REGOLAMENTO

SULLA

CONTABILITÀ

# REGOLAMENTO

PER L'ESECUZIONE

DEL REGIO DECRETO 1° DICEMBRE 1870

CHE METTE A SPERIMENTO

PRESSO TUTTI I CORPI DELL' ESERCITO

IL

# NUOVO SISTEMA DI CONTABILITÀ

STABILITO CON R. DECRETO 24 DICEMBRE 1868.

FIRENZE
CARLO VOGHERA TIPOGRAFO DI S. M.

1870

## ERRATA-CORRIGE

ALLO STATO DELLE VARIAZIONI MODELLO N. 7

*annesso al Regolamento 1° dicembre 1870*

| Errata | Corrige |
| --- | --- |
| Colonna 5ª Qualità e sesso del quadrupede. | Nome del quadrupede. |

## RELAZIONE A S. M.

Sire,

Accogliendo benevolmente la proposta rassegnata da uno dei miei predecessori, V. M. si degnava apporre l'augusta sua firma al Decreto del 24 dicembre 1868, col quale veniva inaugurato un nuovo sistema di Contabilità per i Corpi dell'Esercito.

Per l'accurato studio che erasi fatto del nuovo sistema si aveva fin d'allora la convinzione che sarebbe riuscito vantaggioso, pur nondimeno per maggior cautela e per raccogliere quei maggiori insegnamenti che la pratica avrebbe per avventura potuto additare, veniva disposto, coll'art. 20, che il nuovo sistema fosse intanto solo applicato a titolo di sperimento alle Amministrazioni dei cinque Reggimenti di Bersaglieri.

E si scelsero avvertitamente questi Reggimenti a preferenza degli altri perchè se il sistema avesse fatto buona prova presso il Corpo dei Bersaglieri, i cui battaglioni sono quasi sempre disgiunti e spesse volte assai lontani dalla sede del Comando, e devono perciò preparare le loro contabilità senza il sussidio dell'Amministrazione centrale del Corpo, si avrebbe avuto un argomento di più per ritenere assicurata la sua riuscita presso gli altri Corpi dell'Esercito nei quali è meno raro il caso della loro separazione.

Sono ora lieto di riferire a V. M. che un esperimento di due anni ha dimostrato la bontà di tutto il sistema, ma in singolar

modo pose in evidenza la maggiore regolarità, chiarezza e celerità con cui si può compiere e sistemare la contabilità tra i Corpi ed il Governo, la quale è importantissima, avvegnachè senza di essa non sia possibile la sistemazione dei conti relativi ai Bilanci.

Persuaso il riferente che l'adozione del nuovo sistema arrecherebbe una vera semplificazione nelle loro Contabilità, e convinto che col medesimo non solo non si indebolirebbe il controllo, ma si renderebbe più efficace e sicuro, non esiterebbe menomamente a rassegnare a V. M. la proposta ch'esso venisse esteso ed applicato sin dal 1° gennaio del prossimo anno a tutti gli altri Corpi dell'Esercito.

Ma riflettendo come possa riuscire maggiormente giovevole uno esperimento quando venisse eseguito presso i Corpi delle varie Armi, onde vengano a manifestarsi o si possano correggere i difetti che per caso non fossero stati avvertiti durante lo esperimento presso i soli Reggimenti di Bersaglieri, il riferente, fermo nel convincimento che il sistema di cui si tratta da questa più larga prova non potrà che risultare sempre più utile e conveniente, ha l'onore di proporre a V. M. che esso sia dal 1° gennaio 1871 posto in esperimento presso tutti i Corpi dell'Esercito.

Essi pure riceverebbero perciò le attuali loro competenze riunite in un assegno unico, come è dimostrato dagli specchi annessi allo schema di Decreto che ho l'onore di proporre all'approvazione di V. M. i quali specchi presentano le competenze dei Corpi conformi alle somme inscritte nello stato di prima previsione della spesa del Ministero della Guerra pel 1871, dove furono a tale scopo appunto introdotte le opportune trasposizioni da uno ad altro capitolo.

Due sole modificazioni, e queste in vantaggio del Governo, sarebbero apportate al Decreto del 24 dicembre 1868.

Una riflette la durata delle licenze alle quali è annessa la continuazione delle competenze alle Amministrazioni dei Corpi, e questa consiste nel prescrivere che cessi l'assegno pel sott'ufficiale, caporale e soldato che ottiene una licenza maggiore di giorni 60, mentre l'articolo 9° del detto Decreto ne concedeva la continuazione fino a giorni 90, avendo la esperienza dimostrato la possibilità e la convenienza di una tale restrizione.

L'altra emerge dal determinare la riduzione da L. 12 a L. 9 della indennità fissa per le spese di trasporto sulle ferrovie e sul mare, e per indennità di via che a tenore dell'art. 6° del

precitato Decreto spetta per gli individui nei diversi casi ivi previsti, e che sia solamente corrisposta per la classe di nuova leva, per gli uomini delle classi richiamate sotto le armi e per quelli appartenenti alle classi che sono inviate con congedo illimitatò, ovvero mandate in congedo per anticipazione.

Ridotta a minor somma l'indennità fissa e diminuiti i casi in cui compete, ne consegue un risparmio di spesa, ond'è che anche questa modificazione torna a vantaggio del pubblico erario.

Esposte così sommariamente le ragioni che consigliano e la applicazione del nuovo sistema di Contabilità a tutti i Corpi dell'Esercito, e le modificazioni sopra accennate, il riferente confida che V. M. vorrà degnarsi di approvare il provvedimento sanzionando coll'augusta sua firma l'annesso schema di Decreto.

# VITTORIO EMANUELE II

PER GRAZIA DI DIO E PER VOLONTÀ DELLA NAZIONE

**RE D'ITALIA**

Visto il Regio Decreto del 24 dicembre 1868, col quale fu stabilito un nuovo sistema di contabilità da osservarsi dai Corpi dell'Esercito;

Ritenuto che lo esperimento pratico fattosene dal 1° gennaio 1869 presso i cinque Reggimenti Bersaglieri ha dimostrato la utilità e la convenienza del sistema stesso;

Sulla proposta del Nostro Ministro Segretario di Stato per gli affari della guerra;

Abbiamo ordinato ed ordiniamo:

Art. 1°

Il sistema di contabilità stabilito dal Regio Decreto 24 dicembre 1868, ora in esperimento presso i Reggimenti di Bersaglieri, sarà dal 1° gennaio 1871 posto in esperimento presso tutti i Corpi dell'Esercito colle modificazioni risultanti dagli articoli seguenti.

Art. 2°

Gli assegni da corrispondersi a ciascun Corpo sono quali risultano dalle tabelle N. 1, 2, 3 e 4, annesse al presente Decreto firmate d'ordine Nostro dal Ministro della Guerra.

Art. 3°

Sono da annoverarsi sotto la denominazione di assagno *eventuale*, definito dall'art. 4° del precitato Regio Decreto, anche le indennità ed i soprassoldi che a norma dei regolamenti spettano ai militari chiamati a prestare un determinato servizio speciale.

Art. 4°

Sono pure a considerarsi come assegno *personale* di cui all'art. 5° del summenzionato Decreto:

*a)* L'indennità di alloggio agli ufficiali subalterni;

*b)* Le gratificazioni che in date circostanze vengono accordate ai militari che cessano dal servizio.

Art. 5°

Alle Amministrazioni dei Corpi saranno continuate le competenze per gli uomini in licenza, soltanto però per le licenze di durata non maggiore di giorni sessanta, invece di novanta come era stabilito dall'art. 6° del Regio Decreto 24 dicembre 1868.

Il Nostro Ministro della Guerra potrà con disposizione speciale stabilire anche per un minor numero di giorni il diritto alla continuazione delle competenze per gli uomini in licenza.

Art. 6°

L'indennità fissa stabilita dall'art. 6° del Regio Decreto 24 dicembre 1868 in lire dodici è ridotta a lire nove.

Essa invece che nei casi previsti dall'art. 6° del Regio Decreto sopracitato, compete:

*a)* Agli individui di nuova leva chiamata annualmente sotto le armi;

*b)* A quelli delle classi di leva annualmente mandati in congedo illimitato od in licenza per anticipazione;

*c)* A quelli delle classi straordinariamente richiamate sotto le armi e rinviati alle loro case.

Art. 7°

Fermo rimanendo il modo stabilito dall'art. 8° del Regio Decreto 24 dicembre 1868 per la resa dei conti tra i Corpi ed il Governo, il Nostro Ministro stabilirà con apposite disposizioni le norme che i Corpi dovranno osservare per dimostrare la gestione delle loro contabilità interne.

Ordiniamo che il presente Decreto, munito del sigillo dello Stato, sia inserto nella Raccolta ufficiale delle Leggi e dei Decreti del regno d'Italia, mandando a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare.

Dato a Firenze, addì 1° dicembre 1870.

**VITTORIO EMANUELE.**

**Ricotti.**

R. Decreto *che stabilisce un nuovo sistema di Contabilità pei Corpi dell'Esercito.*

(24 dicembre 1868)

# VITTORIO EMANUELE II

PER GRAZIA DI DIO E PER VOLONTÀ DELLA NAZIONE

**RE D'ITALIA**

Sulla proposta del Nostro Ministro Segretario di Stato per gli affari della Guerra:

Abbiamo decretato e decretiamo:

Art. 1°

Le competenze che sotto qualsivoglia titolo sono attualmente stabilite per gli ufficiali, sott'ufficiali, caporali e soldati, sono riunite in quattro distinti assegni denominati:

Assegno ordinario;
Assegno straordinario;
Assegno eventuale;
Assegno personale.

**Art. 2°**

L'assegno ordinario comprende le competenze giornaliere per paga, deconto, indennità varie di manutenzione, indennità di via e soprassoldo di marcia, per la razione di pane e di legna, per la manutenzione del letto, e finalmente per le spese dei trasporti.

Art. 3°

È assegno straordinario l'assegno di primo corredo che è stabilito pei nuovi arruolati, e la indennità fissa per le spese di marcia di cui è cenno all'art. 6°.

Art. 4°

È assegno eventuale:

a) Il soprassoldo che si corrisponde alle truppe nelle circostanze di marcia per cambiamento di guarnigione, a quelle che sono adunate in campi d'esercitazione, ed a quelle mobilizzate;

b) Il soprassoldo di villaggio alle truppe distaccate in determinate località, stabilito col Nostro Decreto del 1° giugno 1865;

c) Le competenze stabilite per le truppe sul piede di guerra.

Art. 5°

Sotto la denominazione di assegno personale sono compresi:

a) Il soprassoldo ai decorati di medaglia al valor militare;

b) Le razioni di foraggio agli ufficiali;

c) L'indennità di rappresentanza;

d) La pensione ai decorati dell'Ordine militare di Savoia.

Art. 6°

In luogo delle indennità di via e dei soprassoldi di marcia che si corrispondono agli individui isolati, è stabilita una indennità fissa per far fronte a tutte le spese di indennità di via e di trasporto sulle ferrovie e sul mare per ogni individuo:

a) Che sia congedato definitivamente;

b) Che si rechi in congedo illimitato;

c) Che si rechi in licenza illimitata in attesa del congedo illimitato;

*d*) Che si rechi in licenza straordinaria in seguito a rassegna di riforma per giorni 90 o per una durata maggiore;

*e*) Che nuovo di leva giunga al Corpo:

*f*) Che sia richiamato di congedo illimitato;

*g*) Che appartenendo alla 2ª categoria sia chiamato sotto le armi.

Art. 7°

Le competenze pei cavalli e muli di truppa sono parimente riunite in un solo assegno, il quale è denominato *assegno quadrupedi*.

L'assegno sarà corrisposto secondo la forza dei quadrupedi e cesserà solo quando cessi il cavallo o mulo di appartenere al Corpo.

Il Consiglio d'amministrazione si darà debito, al prezzo stabilito, dello ammontare dei foraggi che saranno prelevati dai magazzini della Amministrazione militare e degli appaltatori.

Queste disposizioni non sono applicabili pei quadrupedi assegnati ai Corpi per le carrette da battaglione in tempo di pace, i quali saranno mantenuti senza assegno coi fondi dei Corpi.

Art. 8°

Le competenze saranno dalle Amministrazioni dei Corpi dimostrate trimestralmente per mezzo di un foglio generale di competenze, nel quale sarà numericamente indicata la forza che ha diritto all'assegno, e saranno nominativamente descritti gli ufficiali, sott'ufficiali, caporali e soldati che lungo il trimestre avranno fatto variazioni portanti modificazioni nell'assegno.

Sino a che il Bilancio del Ministero della Guerra non sia compilato in base alle modificazioni fatte con questo Decreto, le parti degli assegni che figurano nel bilancio in diversi capitoli saranno distintamente dimostrate nel foglio generale di competenze.

Art. 9°

Cessa l'assegno ordinario:

*a*) Pei sott'ufficiali, caporali e soldati che cessano dal servizio, che passano ad altro Corpo o ad altro impiego;

*b*) Per gli individui che sono congedati assolutamente, o mandati alle case loro in attesa del congedo assoluto;

*c*) Per quelli che sono avviati in congedo illimitato;

*d*) Per quelli che sono mandati in licenza straordinaria in seguito a rassegna di riforma per giorni 90 o per una durata maggiore;

*e*) Per quelli che sono alle carceri, o consegnati in traduzione all'Arma dei Carabinieri Reali;

*f*) Per quelli che sono dichiarati disertori;

*g*) Per quelli che all'epoca stabilita non giungano al Corpo, sia che giustifichino o non la loro assenza;

*h*) Per quelli trasferti temporaneamente allo Compagnie di Disciplina.

L'assegno per gli ufficiali sarà regolato secondo le norme ora stabilite pel loro stipendio.

### Art. 10.

I Consigli d'amministrazione dei Corpi sopperiranno con lo assegno ordinario alle spese per le paghe ed altre competenze degli ufficiali, sott'ufficiali, caporali e soldati ed inoltre a quelle sottoindicate:

*a*) Alle retribuzioni giornaliere per la cura degli uomini negli spedali militari e civili;

*b*) Alle spese per indennità di via e per i trasporti degli uomini sulle ferrovie e sul mare, eccettuate quelle che occorrono nei cambi di guarnigione, o nei concentramenti di truppa per le quali compete l'assegno eventuale.

I detti Consigli d'amministrazione si daranno debito, al prezzo stabilito, dello ammontare delle competenze di pane, di legna, dei letti e foraggi che preleveranno in natura.

### Art. 11.

Per la direzione e sorveglianza dei lavori e pel controllo dei conti è istituito un Ufficio centrale di revisione, che sarà composto di personale tratto dagli uffici d'Intendenza militare e da altre amministrazioni.

Art. 12.

L'Ufficio centrale di revisione terrà i ruoli nominativi degli ufficiali, sott'ufficiali, caporali e soldati dei Corpi dell'Esercito.
I ruoli saranno formati sulla forza esistente al 1° gennaio dell'anno 1869 e saranno rinnovati alle epoche che saranno stabilite dal Nostro Ministro.

Art. 13.

Affinchè l'Ufficio centrale di revisione possa conoscere le variazioni che succedono nel personale dei Corpi, tenere con queste i ruoli sempre in giornata, ed esercitare la sua azione di controllo, le Amministrazioni dei Corpi dovranno trasmettergli alla scadenza di ogni quindicina l'elenco delle variazioni occorse.

Art. 14.

Ad accertare la posizione di tutto il personale dei Corpi saranno in ogni anno, ed inoltre quando ne occorra il bisogno, passate riviste dai Comandanti generali delle Divisioni o per loro delegazione da un ufficiale generale o superiore, ed i risultati della rivista saranno spediti all'Ufficio centrale di revisione.

Art. 15.

Le richieste degli acconti quindicinali sulle competenze saranno dalle Amministrazioni dei Corpi rivolte al detto Ufficio centrale di revisione il quale, riconoscendole regolari, le trasmetterà al Ministero della guerra affinchè possa provvedere al pagamento degli acconti.

Art. 16.

Ciascun Consiglio d'amministrazione spedirà alla fine di ogni trimestre il foglio generale delle competenze all'Ufficio centrale

di revisione, il quale verificato e riconosciutolo esatto, lo trasmetterà al Ministero della guerra per la definitiva sua verificazione e presentazione alla Corte dei Conti.

Art. 17.

Ogni Consiglio d'amministrazione trasmetterà egualmente i documenti costituenti la propria contabilità interna all'Ufficio centrale di revisione, per essere da questo verificati.

Comunicherà inoltre allo stesso Ufficio tutti quei registri ed altri documenti contabili che gli fossero richiesti per l'esame della contabilità interna.

Art. 18.

Nelle epoche e circostanze che l'Ufficio centrale di revisione od il Ministero della Guerra sarà per determinare, verranno fatte verificazioni alle casse delle Amministrazioni dei Corpi per constatare l'esistenza del danaro che vi si deve trovare.

Uguali verificazioni saranno fatte alle stoffe e merci ed agli oggetti diversi che devonsi trovare nei magazzini dei Corpi.

Art. 19.

Annualmente, o quando altrimenti determinerà il Nostro Ministro della Guerra, la contabilità interna dei Corpi sarà verificata e definitivamente saldata da un ufficiale generale ispettore.

Art. 20.

Queste determinazioni saranno per ora applicate a titolo di sperimento alle Amministrazioni dei soli cinque reggimenti di bersaglieri, epperciò le incumbenze dell'Uffizio centrale di revisione saranno limitate alle contabilità dei detti reggimenti.

Gli assegni da corrispondersi a questi reggimenti saranno quali appaiono dalle unite tabelle N. 1, 2, 3 firmate d'ordine Nostro dal Ministro della Guerra.

Art. 21.

Il Nostro Ministro della Guerra provvederà con apposite istruzioni all'esecuzione del presente Nostro Decreto.

Ordiniamo che il presente Decreto munito del sigillo dello Stato sia inserto nella Raccolta ufficiale delle Leggi e dei Decreti del Regno d'Italia, mandando a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Torino, addì 24 dicembre 1868.

VITTORIO EMANUELE.

E. Bertolè-Viale.

N. 1.

# TABELLA

INDICANTE L'ASSEGNO ORDINARIO

DEGLI

## UFFICIALI, SOTT'UFFICIALI, CAPORALI E SOLDATI

DEI VARII CORPI DELL'ESERCITO

a

**A.**

## ASSEGNO DEGLI

*L'assegno degli Ufficiali è lo stipendio per essi stabilito dalle tariffe in il conteggio dello stipendio, ed è calcolato a giornata,*

**B.**

## ASSEGNO DEI SOTT'UFFICIALI,

*L'assegno dei sott'ufficiali, caporali e soldati si compone delle sottoindicate stabilita per ogni*

| INDICAZIONE delle competenze che concorrono a formare l'assegno | Reggimenti fanteria | Reggimenti bersaglieri | Reggimenti di cavalleria |
|---|---|---|---|
| Per deconto | 0 1550 | 0 17700 | 0 23000 |
| Per assegno bucato ecc. | 0 0500 | 0 05000 | 0 05000 |
| Per indennità bene armato ed arredi | 0 0078 | 0 01050 | 0 00870 |
| Per indennità infermeria | 0 0014 | 0 00140 | 0 00140 |
| Razione ordinaria di pane | 0 2000 | 0 20000 | 0 20000 |
| Quarto di razione per la zuppa | 0 0500 | 0 05000 | 0 05000 |
| Razione di legna | 0 0337 | 0 03375 | 0 03375 |
| Posto per letto | 0 0350 | 0 03500 | 0 03500 |
| Quota per spese d'indennità di via e soprassoldo di marcia | 0 0020 | 0 00235 | 0 00115 |
| TOTALI . . . L. | 0 5350 | 0 56000 | 0 61000 |

### Avvertenze.

§ 1° Sarà corrisposto l'assegno come sopra stabilito pei Reggimenti di Fanteria ai sott'ufficiali, caporali e soldati:

*a)* Dei quadri del personale dei Distretti militari.
*b)* Delle Compagnie d'Infermieri militari.
*c)* Delle Compagnie di Disciplina.

2° Pei sott'ufficiali, caporali e soldati addetti agli Istituti militari ed alle Scuole militari sarà corrisposto l'assegno stabilito per l'arma rispettiva.

## UFFICIALI

*rigore. — Questo assegno è regolato secondo le norme che or [illegible]ggono considerando però i mesi tutti indistintamente per giorni trenta.*

## CAPORALI E SOLDATI

*competenze. A questo assegno deve essere aggiunta la paga* (prestito) *grado e corpo.*

| ARTIGLIERIA | | | | | GENIO | | TRENO | CASE REALI dei VETERANI ED [illegible]VALIDI | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pontieri | Da piazza | Campagna | A cavallo | Veterani | Zappatori | Veterani | | Veterani | [illegible]avalidi |
| 0 21000 | 0 17000 | 0 21000 | 0 23000 | 0 15000 | 0 17500 | 0 15500 | 0 21000 | 0 1[illegible]500 | [illegible]14500 |
| 0 05000 | 0 05000 | 0 05000 | 0 05000 | 0 05000 | 0 05000 | 0 05000 | 0 05000 | 0 0[illegible] | [illegible]05000 |
| 0 00920 | 0 00920 | 0 00920 | 0 00920 | 0 00920 | 0 00780 | 0 00780 | 0 00920 | 0 00[illegible]80 | [illegible]00780 |
| 0 00140 | 0 00140 | 0 00140 | 0 00140 | 0 00140 | 0 00140 | 0 00140 | 0 00140 | 0 00[illegible]40 | [illegible]00140 |
| 0 20000 | 0 20000 | 0 20000 | 0 20000 | 0 20000 | 0 20000 | 0 20000 | 0 20000 | 0 20000 | [illegible]20000 |
| 0 05000 | 0 05000 | 0 05000 | 0 05000 | 0 05000 | 0 05000 | 0 05000 | 0 05000 | 0 05000 | [illegible]05000 |
| 0 03375 | 0 03375 | 0 03375 | 0 03375 | 0 03375 | 0 03375 | 0 03375 | 0 03375 | 0 03375 | [illegible]03375 |
| 0 03500 | 0 03500 | 0 03500 | 0 03500 | 0 03500 | 0 03500 | 0 03500 | 0 03500 | 0 03500 | [illegible]03500 |
| 0 00065 | 0 00065 | 0 00065 | 0 00065 | 0 00065 | 0 00205 | 0 00205 | 0 00065 | 0 00205 | [illegible]00205 |
| 0 59000 | 0 55000 | 0 59000 | 0 61000 | 0 53[illegible] | 0 55500 | 0 53500 | 0 59000 | 0 53500 | [illegible]52500 |

C.

## Assegno dei Marescialli, Brigadieri, Vice-Brigadieri, Carabinieri ed Allievi Carabinieri del Corpo dei Carabinieri Reali.

| INDICAZIONE delle competenze che concorrono a formare l'assegno | ARMA | | ALLIEVI CARABINIERI | |
|---|---|---|---|---|
| | a piedi | a cavallo | a piedi | a cavallo |
| Indennità di pernottazione . . . . | 0 031790 | 0 040860 | » » | » » |
| Soprassoldo di marcia e indennità di via . . . . . . . . . . . | 0 006244 | 0 006244 | » » | » » |
| Indennità ai Marescialli incaricati di supplire nel comando un ufficiale | 0 001914 | 0 001914 | » » | » » |
| Indennità per legna in climi rigidi . | 0 001603 | 0 001603 | » » | » » |
| Quota di spese per trasporti sulle ferrovie — uomini | 0 008449 | 0 009379 | 0 011250 | 0 011250 |
| Quota di spese per trasporti sulle ferrovie — cavalli | » » | » » | » » | » » |
| Razione di foraggio . . . . . . . | » » | 1 400000 | » » | » » |
| Razione di legna . . . . . . . . | » » | » | 0 033750 | 0 033750 |
| Posto di letto . . . . . . . . . . | » » | » » | 0 035000 | 0 035000 |
| TOTALI . . . . L. | 0 050000 | 1 460000 | 0 080000 | 0 080000 |

### Avvertenze.

Oltre il suindicato assegno si deve corrispondere la paga stabilita per ciascuno.

**D.**

## Assegno pei Sott'Ufficiali, Caporali e Moschettieri del Corpo dei Moschettieri, e pei reclusi e detenuti nelle carceri militari.

| INDICAZIONE delle competenze che concorrono a formare l'assegno | CORPO dei Moschettieri | RECLUSI | | DETENUTI nelle carceri militari |
|---|---|---|---|---|
| | | sani | malati | |
| Razione pane . . . . . . . . | 0 200000 | 0 200000 | » » | 0 200000 |
| Quarto razione per zuppa . . . . | 0 050000 | 0 050000 | » » | 0 050000 |
| Posto per letto . . . . . . . . | » » | » | » » | 0 035000 |
| Razione di legna . . . . . . . | » » | » » | » » | 0 016875 |
| Soprassoldo di marcia ed indennità di via . . . . . . . . . . . | 0 004060 | 0 002030 | » » | 0 003655 |
| Trasporto sulle ferrovie sul mare . | 0 005940 | 0 002970 | » » | 0 001470 |
| Assegno complessivo ai reclusi malati | » » | » | 0 700000 | » » |
| Scotto pei detenuti nelle carceri . . | » » | » » | » » | 0 300000 |
| Assegno vestiario pei detenuti . . | » » | » | » » | 0 090000 |
| TOTALI . . . L. | 0 260000 | 0 255000 | 0 700000 | 0 700000 |

### Avvertenze.

Oltre l'assegno come sovra fissato pel Corpo dei Moschettieri deve essere corrisposta la paga stabilita per ciascuno.

**N. 2.**

## TABELLA

*indicante l'indennità fissa da corrispondersi in vece della indennità di via, e per le spese di trasporto sulle ferrovie e sul mare.*

| | | |
|---|---|---|
| Per indennità di via | L. | 3 00 |
| Per spese di trasporto sulle ferrovie e sul mare | » | 6 00 |
| TOTALE | L. | 9 00 |

**N. 3.**

## TABELLA

*indicante lo assegno per le spese di mantenimento degli uomini che non hanno diritto a competenze i quali siano presi in sussistenza da un Corpo.*

| | | |
|---|---|---|
| Per paga | L. | 0 40000 |
| Per supplemento viveri | » | 0 03000 |
| Per la razione pane | » | 0 20000 |
| Pel quarto razione di pane per la zuppa | » | 0 05000 |
| Pel bucato | » | 0 05000 |
| Per la razione di legna | » | 0 03375 |
| Pel posto di letto | » | 0 03500 |
| Per quota indennità infermeria | » | 0 00125 |
| TOTALE | L. | 0 80000 |

**N. 4.**

## TABELLA

*indicante l'assegno pei cavalli di truppa e pei muli assegnati ai Corpi.*

| INDICAZIONE delle competenze che concorrono a formare l'assegno | CAVALLI pei reggimenti di cavalleria | | CAVALLI e MULI pei reggimenti di artiglieria e pel treno | | CAVALLI e MULI addetti a reggimenti di fanteria, di bersaglieri ed al Corpo zappatori | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Per la razione di foraggio . . . . . . | 1 | 000 | 1 | 000 | 1 | 000 |
| Per la paglia da lettiera, e pei medicinali | 0 | 135 | 0 | 135 | 0 | 135 |
| Per rinnovazione e manutenzione della bardatura . . . . . . . . . . . . | 0 | 075 | 0 | 080 | 0 | 105 |
| Per la ferratura . . . . . . . . . . | 0 | 050 | 0 | 050 | 0 | 090 |
| Quota di spese di trasporto sulle ferrovie e sul mare dei quadrupedi isolati in marcia | 0 | 001 | 0 | 001 | 0 | 001 |
| Totali . . . L. | 1 | 261 | 1 | 266 | 1 | 331 |

### Avvertenze.

§ 1° Pei cavalli addetti agli Istituti sarà corrisposto l'assegno stabilito pei cavalli dei reggimenti cui appartengono.

§ 2° La razione foraggio in marcia sarà però calcolata in ragione di L. 1. 200, epperciò i Corpi richiameranno L. 0. 200, a titolo di maggiore assegno per le razioni di foraggio che loro spettano nelle circostanze di cambi di guarnigione, di campi di esercitazione e di mobilizzazione.

# INDICE

# PARTE PRIMA.

## CONTABILITÀ IN CONTANTI.

---

## TITOLO I.

### DELLA FORZA E DELLE RASSEGNE

---

### CAPO I.

#### FORZA, RUOLI E MUTAZIONI.

---



### CAPO II.

#### RASSEGNE DELLA FORZA.

---



---

## TITOLO II.

### DEGLI ASSEGNAMENTI AI CORPI.

CAPO I

ASSEGNAMENTI DIVERSI.



CAPO II.

ANTICIPAZIONI IN DANARO DA FARSI DAL GOVERNO AI CORPI E DISTRIBUZIONE DI ROBE.



CAPO III.

FOGLIO GENERALE DELLE COMPETENZE.



CAPO IV.

UFFICIO DI REVISIONE PER LA CONTABILITÀ DEI CORPI.

# PARTE SECONDA.

CONTABILITÀ IN MATERIE.

## TITOLO UNICO.

ROBE DEL GOVERNO IN CARICAMENTO AI CONSIGLI AMMINISTRATIVI DEI CORPI E LORO CONTEGGIO.

### CAPO I.

DISTINZIONE DELLE ROBE DEL GOVERNO.



### CAPO II.

CONTEGGIO DEGLI OGGETTI DI CORREDO, D'ARMAMENTO E DI GRANDE ARREDO IN CARICAMENTO AI CORPI.

# REGOLAMENTO

# CONTABILITÀ TRA CORPO E GOVERNO

## PARTE PRIMA.

### CONTABILITÀ IN CONTANTI.

### TITOLO I.

#### DELLA FORZA E DELLE RASSEGNE.

#### CAPO I.

##### FORZA, RUOLI E MUTAZIONI.

Art. 1.

**Forza.**

§ 1. Gli assegnamenti spettanti ad un Corpo, per gli ufficiali, per la truppa e pei quadrupedi sono regolati sulla forza effettiva di cui si compone in ogni giorno.

§ 2. A dimostrare e constatare la forza, ogni Corpo tiene ruoli nominativi degli uomini ed un ruolo dei quadrupedi.

Art. 2.

**Ruoli.**

§ 3. I ruoli sono divisi nel modo seguente:

*a*) Ruolo generale degli uomini sotto le armi, modello N. 1;

*b*) Ruolo per ciascuna classe in congedo illimitato, modello N. 2.

I Reggimenti o Corpi aventi cavalli e muli di truppa hanno inoltre il ruolo nominativo dei quadrupedi, modello N. 3.

§ 4. Sono compilati dai Corpi in doppio originale, di cui uno, firmato dal Consiglio d'amministrazione, è dallo stesso trasmesso all'Ufficio di revisione per la contabilità dei Corpi e l'altro rimane presso il Consiglio.

§ 5. La durata dei ruoli è indeterminata, e la loro rinnovazione, parziale o generale, è ordinata dal Ministero

Art. 3.

**Ruolo generale degli uomini, ruoli delle classi e ruoli dei quadrupedi.**

§ 6. Il ruolo generale degli uomini è formato in base alla forza effettiva sotto le armi al giorno della sua formazione, e deve comprendere tutta la forza effettiva sotto le armi.

§ 7. Il ruolo di ciascuna classe comprende gli uomini appartenenti alla medesima, ed è formato all'atto della prima partenza della classe in congedo illimitato.

Questo ruolo non è rinnovato quando la classe è richiamata sotto le armi.

§ 8. Gli uomini di 2ª categoria, quando siano chiamati a prestar servizio sotto le armi, saranno inscritti sopra un ruolo speciale, da intitolars *Ruolo speciale degli uomini di 2ª categoria*, modello N. 4.

§ 9. Il ruolo dei quadrupedi sarà pure formato in base alla forza effettiva al giorno della sua formazione.

§ 10. Oltre ai suddetti ruoli, ciascuna compagnia tiene un ruolo tascabile, modello N. 5.

Art. 4.

**Scopo e tenuta dei ruoli.**

§ 11. Lo scopo dei ruoli è di accertare costantemente l'esistenza degli uomini e dei quadrupedi.

Rappresentando nominalmente la forza graduale degli uomini o la forza dei quadrupedi di truppa, i ruoli offrono sempre il mezzo di eseguire ogni controllo.

§ 12. È dovere del segretario del Consiglio d'amministrazione di tenere al corrente i ruoli che sono presso il Corpo col mezzo dei rapporti-situazione giornalieri che le compagnie compilano.

§ 13. L'Ufficio di revisione mette al corrente i ruoli cogli stati delle mutazioni, di cui è cenno all'articolo seguente.

L'Ufficio stesso si accerterà al 1° d'ogni mese se la forza numerica risultante dalle situazioni inscritte in calce agli stati quindicinali delle variazioni, corrisponde colla forza nominativa dei ruoli.

Art. 5.

**Mutazioni nella forza.**

§ 14. Le mutazioni che succedono nella forza si partecipano dal Consiglio d'amministrazione all'Ufficio di revisione per la contabilità dei Corpi, mediante la spedizione di due distinti stati quindicinali, cioè:

*a*) Dello stato delle variazioni occorse negli uomini, modello N. 6;

*b*) Dello stato delle variazioni occorse nei quadrupedi, modello N. 7.

Questi stati, colla scorta dei rapporti-situazione giornalieri delle compagnie, sono compilati e sottoscritti dal segretario del Consiglio d'amministrazione e, previa vidimazione del relatore, sono spediti al detto Ufficio di revisione alle epoche sottonotate:

*a*) Non più tardi del 30 di ogni mese, quelli della 1ª quindicina del mese stesso;

*b*) Non più tardi del 15 di ogni mese, quelli della 2ª quindicina del mese precedente.

§ 15. Venti giorni dopo spirato il trimestre, collo stato modello N. 8 si partecipano altresì all'Ufficio di revisione le variazioni avvenute negli uomini in congedo illimitato durante il trimestre precedente.

---

## CAPO II.

### RASSEGNE DELLA FORZA.

Art. 6.

**Rassegne annuali ordinarie.**

§ 16. In ogni anno è passata una rassegna al personale ed ai quadrupedi di truppa dell'esercito, all'epoca che è determinata dal Ministero della Guerra.

Spetta al Comandante generale di ciascuna Divisione militare emanare gli ordini per le rassegne ai Corpi.

§ 17. La rassegna ai Reggimenti, ai Corpi ed alle frazioni di Corpo nei capoluoghi di Divisione è passata dal Comandante generale di Divisione, o per sua delegazione da un ufficiale generale.

Dallo stesso Comandante generale di Divisione, o da un ufficiale generale delegato, è passata la rassegna nei presidii dipendenti, in cui sono Reggimenti o Corpi colla sede del comando.

§ 18. Nei presidii di minore importanza, in cui sono battaglioni o distaccamenti composti di più compagnie, la rassegna è passata, per delegazione del Comandante generale della Divisione, da un ufficiale superiore dallo stesso prescelto.

§ 19. I distaccamenti di una compagnia o quelli di forza minore non sono rassegnati. Si supplisce alla rassegna coi ruolini nominativi degli uomini e dei quadrupedi, modelli N. 9 e 10, che i rispettivi comandanti trasmettono al Comandante generale della Divisione nel giorno da esso stabilito. Copia dei ruolini viene pure unita al rapporto-situazione giornaliero, che spediscono al Comandante del Corpo.

§ 20. Gli ufficiali, i sott'ufficiali, caporali, soldati ed i quadrupedi, comandati isolatamente, non sono rassegnati. Si supplisce alla loro rassegna cogli stati di presenza, modelli N. 11 e 12.

§ 21. Spetta al Comandante del Corpo o cui gli individui appartengono come effettivi compilare detti stati e di spedirli al Capo di Corpo, Ufficio o Stabilimento al quale i medesimi sono addetti, per esservi indicata la posizione individuale al giorno della rassegna.

Gli stati di presenza sono poscia direttamente trasmessi al Comandante generale che ordinò la rassegna dal Capo di Corpo, Ufficio o Stabilimento presso cui gli individui sono comandati.

§ 22. Alle rassegne che si passano dal Comandante generale della Divisione, o dall'ufficiale generale che lo supplisce, assiste un funzionario d'Intendenza militare, in seguito all'ordine che ne riceve dal Comandante generale della Divisione.

§ 23. Il Comandante della truppa che dev'essere rassegnata, ordina alle compagnie di preparare i ruolini nominativi, modelli N. 9 e 10, degli uomini e dei quadrupedi di truppa.

I ruolini devono dimostrare:

*a*) La posizione degli uomini e dei quadrupedi al giorno della rassegna;

*b*) Le variazioni occorse nella forza effettiva degli uomini e dei quadrupedi della compagnia, dal primo giorno della quindicina del mese, nella quale ha luogo la rassegna, sino al giorno stesso della rassegna.

§ 24. Le compagnie che hanno in aggregazione uomini o quadrupedi di altre compagnie o di altri Corpi, compilano per essi distinti ruolini nominativi, conformi ai modelli N. 9 e 10, cioè: uno per gli aggregati di altre compagnie, ed un altro per ognuno dei Corpi cui appartengono gli aggregati d'altri Corpi.

§ 25. Nel giorno stesso in cui deve aver luogo la rassegna, vengono inoltre preparati dall'aiutante maggiore due elenchi nominativi, modelli N. 13 e 14, cioè: uno per gl'individui e l'altro pei quadrupedi, che, sebbene presenti al Corpo, non possono presentarsi alla rassegna per motivi di servizio o di malattia.

§ 26. La rassegna è passata nel modo stabilito dal Regolamento di disciplina militare, eccezione fatta di quanto in esso Regolamento si riferisce ai ruoli dell'Ufficio d'Intendenza militare.

§ 27. Compiuta la rassegna, il rassegnatore firma i ruolini nominativi, e li rimette all'Ufficio del Comando generale della Divisione.

Ad essi ruolini il Comando generale della Divisione unisce quelli dei distaccamenti e gli stati di presenza degli individui comandati isolatamente, e trasmette ogni cosa all'Ufficio di revisione per la contabilità dei Corpi.

§ 28. Nel rapporto-situazione del giorno in cui ebbe luogo la rassegna, le compagnie consegnano la variazione della rassegna, ed uniscono alla situazione stessa una copia dei ruolini rimessi al rassegnatore.

§ 29. Ricevuti i rapporti-situaziono di cui al paragrafo precedente, il Consiglio d'amministrazione fa compilare e trasmatte sollecitamante all'Ufficio di revisione la situaziono graduale e numerica dalle forza del Corpo al giorno della rassegna, dimostrata per compagnie, modello N. 15.

§ 30. Registrate sui ruoli le mutazioni sino al giorno della rassegna e ricevuti i ruolini, l'Ufficio di revisione li confronta coi ruoli a colle situazione graduale e numerica di cui al paragrafo precedante.

Rilevando differenze, ne chiede le ragioni al Consiglio d'amministrazione, a quando queste non siano appagantl, no riferisce al Ministero della Guerra.

Art. 7.

**Rassegne straordinarie.**

§ 31. Le stesse norme sin qui divisate sono osservate nelle rassegne straordinarie, cha il Ministero stimasse di ordinare.

---

## TITOLO II.

DEGLI ASSEGNAMENTI AI CORPI.

---

## CAPO I.

ASSEGNAMENTI DIVERSI.

---

Art. 8.

**Riparto e denominazione degli assegnamenti.**

§ 32. Il Governo corrisponde in determinati assegni tutte lo competenze.

§ 33. Gli assegni si distinguono in assegno ordinario, assegno *straordinario*, assegno *eventuale*, assegno *personale*.

§ 34. È denominato assegno ordinario quello che comprende lo stipendio degli ufficiali, la paga e le altre competenze dalla truppe regolata a giornata, e le competenze dei cavalli e muli di truppe.

Questo assegno è pure corrisposto a giornata ed in uguale misura continuo sia sul piede di pace, che su quello di accantonamento e di guerra.

§ 35. L'assegno degli ufficiali è regolato secondo le normo in vigore.

§ 36. L'assegno dolla truppa è corrisposto in ogni posizione, u cessa solo:

*a*) Per quolli cho partono in licenza maggioro di giorni 60;

*b*) Per coloro cho, avondo ottenuto una licenza di durata minore, la eccedono oltre il limite di 60 giorni; per questi porò l'assegno cessa solamente a partire dal 61 giorno di assenza;

*c*) A quelli che partono in licenza illimitata;

*d*) Per i consognati ai Carabiniori reali;

*e*) Per i detenuti nalle carceri in attesa di giudizio;

*f*) Ai non giunti;

*g*) Per quolli trasferiti temporaneamente alla compagnie di disciplina;

*h*) Ai condannati al carcere od alla reclusione militare;

*i*) E finalmonte per quei tali cho, dietro apposita disposiziune del Ministaro, dabbono ricavere ogni loro competenza dai Corpi o Stabilimenti presso i quali prestano servizio.

§ 37. L'assegno pei cavalli o muli di truppa è dovuto a ciascun Corpo in basa alla loro forza effettiva; cessa però per quolli i quali prestano servizio ad altro Corpo, quando sia disposto che il Corpo presso cui trovansi debba egli stesso richiamare l'assegno del Governo.

§ 38. È assegno straordinario:

*a*) L'assegno di primo corredo spettante ai nuovi arruolati, quando raggiungono il Corpo a cui furono destinati;

*b*) La indannità fissa per le spese di marcia dei nuovi di leva cho raggiungono il Corpo, di quelli che sono avviati o richiamati da congedo o da licenza illimitati.

§ 39. È assegno eventualo:

*a*) Il soprassoldo che si corrisponde allo truppe nella circostanza di marcia per cambiamento di guarnigione; a quelle che sono adunate in campi di esercitazione ed a qoelle mobilizzate; non cho il maggior assegno di foraggio spettante per i quadrupedi nelle circostanze sovraindicate.

*b*) Il soprassoldo di villaggio alle truppe distaccate in determinate località, cho porgono diritto a simile competenza;

*c*) Le indennità ed i soprassoldi accordati dai regolamenti od in seguito a disposizione dol Ministero della Guerra, a quegli ufficiali ed individui di bassa forza chiamati temporaneamente a prestare un servizio speciale.

*d*) Le competenza stabilite per le truppe sul piede di guerra.

Tutte lo suindicate competenze debbono essere conteggiate distintamente, perchè variano secondo la posiziono in cui si trova la truppa o l'individuo.

§ 40. Il diritto ai dotti assegni è giustificato da una variazione collettiva od individuale, nella qualo è ricordato l'ordine cha ammette la truppa o l'individuo a godere del trattamento eventuale ed il giorno da cui deve cominciare.

§ 41. L'ammontare dei suindicati assegni è dimostrato col mezzo di stati numerici o nominativi conformi ai modelli N. 16 o 17, cha indicano gli individui o la forza della truppa cho vi ha diritto; gli assegnamenti di campagna degli ufficiali sono però da domandarsi col foglio nominativo modello N. 18.

§ 42. Gli stati numerici N. 16 saranno posti a corredo del modello N. 19, che dovrà andare unito al foglio generale delle competenze.

§ 43. È assegno personale il soprassoldo che si corrisponde ai decorati di medaglia al valore militare, le razioni di foraggio pei cavalli degli ufficiali, il soprassoldo di anzianità di servizio, le indennità di carica *(indennità di rappresentanza)* e d'alloggio e quella per cancelleria, spese d'ufficio e combustibile.

Le dette competenze sono conteggiate distintamente, e sotto la osservanza delle norme per esse stabilite, e sono dimostrate con stati nominativi da unirsi al più volte citato foglio generale delle competenze.

§ 44. È pure assegno personale la pensione ai decorati dell'Ordine militare di Savoia, ma questa non deve essere conteggiata nei fogli generali delle competenze, perchè compresa in un capitolo distinto del bilancio.

La pensione è anticipata dalle amministrazioni dei Corpi, le quali ne richiedono rimborso in fine di ogni anno, colla spedizione al Ministero della Guerra (*Direzione generale dei servizi amministrativi*) di stati nominativi dei decorati, debitamente da essi quitanzati, accompagnandoli con atto deliberativo del Consiglio.

§ 45. Per gli uomini che non hanno diritto a competenze, ma che in virtù d'ordine superiore sono tenuti in sussistenza dai Corpi, è compilato il foglio nominativo modello N. 20, sul quale ve conteggiato l'assegno di mantenimento fissato per i medesimi.

## Art. 9.

### Soprassoldi ed indennità alle truppe ed agli isolati in marcia.

§ 46. Alle spese di marcia degli individui che muovono per qualsivoglia motivo, cioè alle indennità di via, ai soprassoldi di marcia, ai trasporti sulle ferrovie e sul mare, devono sopperire i Consigli di amministrazione dei Corpi coll'assegno ordinario che si corrisponde per la truppa.

§ 47. Formano eccezione a questa massima:

*a*) Le spese pei cambi di guarnigione, dei campi di esercitazione e dei concentramenti di truppa.

È considerato cambio di guarnigione quello in cui il comando di un reggimento, di un battaglione, di una compagnia, di uno squadrone, di una batteria debba cambiare di sede.

*b*) Le spese per i movimenti individuali di ufficiali ed altri per i motivi specificati alla lettera *c* del § 39.

In questi casi ogni spesa rimane a carico del Governo.

§ 48. La buonificazione dei soprassoldi corrisposti nei casi previsti al § precedente è fatta ai Corpi mediante l'osservanza delle prescrizioni dei §§ 41 e 42. Per il rimborso delle spese di trasporto, il Ministero della Guerra provvede sulla presentazione, per parte dei Consigli amministrativi, del conto trimestrale dei trasporti, modello N. 21.

Art. 10.

**Effetto delle variazioni sugli assegnamenti.**

§ 49. Le variazioni che danno diritto a competenze o ne producono la cessazione sono inscritte in contabilità nel giorno stesso in cui accadono, ma per riguardo all'assegno ordinario esse hanno effetto solo dal giorno successivo.

§ 50. A questa massima fanno eccezione le variazioni:

*a)* Dei volontari arruolati al Corpo, per i quali decorra l'assegno dal giorno stesso dall'inscrizione della variazione;

*b)* Degli inviati in congedo od in licenza illimitati, che cessano di aver diritto all'assegno dal giorno stesso dell'operata variazione.

---

## CAPO II.

### ANTICIPAZIONI IN DANARO DA FARSI DAL GOVERNO AI CORPI E DISTRIBUZIONI DI ROBE.

---

Art. 11.

**Acconti paghe e somministrazioni in genere.**

§ 51. I Consigli d'amministrazione dei Corpi provvedono alle spese colle anticipazioni che ricevono dal Governo sullo ammontare di quanto loro spetta per ogni quindicina.

§ 52. Per ottenere le anticipazioni, essi compilano e trasmettono pel 1° e pel 16 d'ogni mese all'Ufficio di revisione la domanda di acconto conforme al modello N. 22.

§ 53. Ricevono dai magazzini del Governo le stoffe e gli oggetti pel corredo e si danno debito nel foglio generale delle competenze dell'ammontare di quelli esitati in ogni trimestre.

§ 54. Ricevono parimente dai magazzini dalle sussistenze militari e dalle imprese per conto dell'Amministrazione militare le competenze di pane, foraggi, legna e le forniture dei letti, dalle quali si danno pur debito nel foglio generale delle competenze.

Sullo stesso foglio si comprenderà pure in buonificazione l'ammontare delle spese incontrate dal Consiglio per confezione di oggetti di corredo o di acquisti dal commercio ed il valore degli oggetti usati ritirati dagli individui.

§ 55. Il conto delle competenze è sistemato tra i Consigli d'amministrazione e l'Amministrazione militare alla fine d'ogni trimestre.

---

## CAPO III.

FOGLIO GENERALE DELLE COMPETENZE.

Art. 12.

**Scopo, intavolazione e tenuta del foglio generale delle competenze.**

§ 56. Il foglio generale delle competenze, modello N. 23, è il documento con cui il Consiglio d'amministrazione di un Corpo dimostra quanto gli è devuto in un trimestre, quanto ha ricevuto dal Governo in anticipazione e quanto gli spetta a saldo, ovvero di quanto rimane in debito.

§ 57. Questo foglio è intavolato per cura del Consiglio d'amministrazione al principio d'ogni trimestre, in base alla forza del primo giorno del trimestre, ed è tenuto alla giornata e sistemato dal segretario del Consiglio.

§ 58. Un simile foglio è pure tenuto dall'Ufficio di revisione, come è stabilito al § 64.

§ 59. Il foglio generale delle competenze compilato ed ultimato dal Consiglio d'amministrazione, dev'essere trasmesso all'Ufficio di revisione non più tardi della 1ª quindicina del secondo mese del trimestre successivo a quello cui si riferisce.

## CAPO IV.

UFFICIO DI REVISIONE PER LA CONTABILITA' DEI CORPI.

Art. 13.

**Attribuzioni dell'Ufficio di revisione.**

§ 60. L'Ufficio di revisione ha la direzione e sopravveglianza dei lavori contabili dei Consigli d'amministrazione dei Corpi dell'esercito; ne controlla le contabilità col Governo, e si assicura del regolare impiego del danaro o delle robe che i Corpi ne ricevono.

§ 61. I Consigli d'amministrazione rivolgono al detto Ufficio il carteggio

relativo alle contabilità e ricevono da esso le necessarie direzioni per il regolare andamento del servizio amministrativo.

§ 62. Affinchè il controllo delle contabilità dei Consigli d'amministrazione col Governo riesca efficace e sicuro, l'Ufficio di revisione riceve da ogni Corpo copia esatta dei ruoli nominativi nella circostanza in cui questi sono formati o rinnovati; ne verifica la precisione confrontandoli coi ruoli precedenti, e tiene i ruoli alla giornata, inscrivendovi le mutazioni che alle determinate epoche riceve dai Corpi.

§ 63. Riceve dai Consigli d'amministrazione dei Corpi le domande quindicinali degli acconti sulle competenze, ed accertatane l'esattezza, le trasmette al Ministero della Guerra per l'emissione dei mandati.

§ 64. Ad agevolare le verificazioni delle domande di acconti ed il controllo delle contabilità col Governo, l'Ufficio di revisione tiene conto della forza d'ogni Corpo col mezzo del foglio generale delle competenze, sul quale inscrive le variazioni che modificano gli assegnamenti.

§ 65. Nel corso del trimestre, riconoscendo errori nella forza o nelle mutazioni, provvede perchè siano emendati mediante apposite variazioni da consegnarsi dai Corpi sugli stati modello N. 6 e 7 del trimestre stesso.

§ 66. È dovere dell'Ufficio di revisione di invigilare che ogni Corpo trasmetta alle epoche stabilite i ruoli, gli stati delle variazioni od i lavori contabili.

§ 67. Quando, compiuta una rassegna del personale, l'Ufficio di revisione riceve i ruolini nominativi o la situazione graduale e numerica della forza, giusta i paragrafi 26 o 28, ne accerta tosto la correlazione coi suoi ruoli, e, rilevandone differenze, deve chiarirle nel modo stabilito dal § 29.

§ 68. Incombe all'Ufficio di revisione il verificare i fogli generali trimestrali delle competenze, i quali rappresentano la contabilità tra i Corpi ed il Governo; riconosciutane l'esattezza, rilascia la dichiarazione di conferma della rimanenza, modello N. 24.

Quando vi riconosce irregolarità, ne fa caso in nota d'osservazioni, modello N. 25, da spedirsi al Consiglio d'amministrazione per gli schiarimenti occorrenti; se gli errori danno luogo a rettificazioni, è compilato lo stato modello N. 26, da trasmettersi al Corpo per il conteggio delle relative partite sul foglio generale delle competenze del trimestre che sarà indicato.

Ultimata la verificazione, il foglio generale è trasmesso al Ministero della Guerra in un colla copia dello stato di rettificazioni.

§ 69. La ricognizione di operazioni riferentisi alla contabilità interna dei Corpi può essere delegata ai funzionari d'Intendenza militare.

L'Ufficio di revisione può altresì incaricarli di eseguire le verificazioni di cassa e di magazzino.

§ 70. Il Ministero della Guerra ordina le ispezioni ordinarie da passarsi alla contabilità dei Corpi; l'Ufficio di revisione propone al Ministero quelle straordinarie che ravvisa opportune.

Art. 14.

**Emissione del mandato di saldo.**

§ 71. Ultimata la verificazione trimestrale della contabilità tra Corpo e Governo, l'Ufficio di revisione ne dichiara il saldo e trasmette al Ministero della Guerra i documenti necessari per la spedizione del relativo mandato.

§ 72. Avvenendo il caso che l'ammontare delle competenze sia inferiore alle somme ricevute in anticipazione ed al valore delle somministrazioni ricevute dai magazzini del Governo, nè possa il Consiglio versare la somma di cui rimane in debito, sarà tuttavia emesso il mandato di saldo allo scopo di far risultare della sistemazione della contabilità trimestrale, e vi si comprenderà una lira da pagarsi al Corpo, onde possa essere firmato il mandato.

§ 73. Il Consiglio, riscossa questa lira, la introita sul giornale di cassa e se ne costituirà debitore in bilancio per essere quindi liquidata sul primo stato di rettificazioni al foglio generale delle competenze.

# PARTE SECONDA.

## CONTABILITÀ IN MATERIE.

## TITOLO UNICO.

### ROBE DEL GOVERNO IN CARICAMENTO AI CONSIGLI AMMINISTRATIVI DEI CORPI E LORO CONTEGGIO.

## CAPO I.

### DISTINZIONE DELLE ROBE DEL GOVERNO.

Art. 15.

**Oggetto ed estensione della contabilità in materie.**

§ 74. Oggetto della contabilità in meterie si è di rappresentare il quantitativo ed il valore delle robe del Governo che i Consigli amministrativi dei Corpi tengono in consegna, non che gli aumenti o le diminuzioni che evvengono in un determinato periodo di tempo.

§ 75. Per robe del Governo s'intendono:

a) Gli *oggetti di corredo*, che comprendono il vestiario ed i suoi accessori, gli effetti di piccolo arredo occorrenti al servizio personale del soldato e i distintivi;

b) Le stoffe e le merci;

c) Gli *oggetti di grande arredo*, vale a dire quelli di bufalo e corame coi loro accessori per uso della bassa forza; quelli di servizio generale delle truppe, come sarebbero le bandiere, le casse da tamburo, le trombe, gli oggetti d'accampamento, di berdatura, de trasporto, d'embulanza, e simili;

d) Gli *oggetti d'armamento*, nei quali s'intendono contemplate le armi portatili, i loro assortimenti ed accessori e gli strumenti da falegname.

§ 76. Il valore da assegnarsi nelle varie operazioni contabili agli oggetti di grande arredo, a quelli di corredo, alle stoffe ed alle merci sarà sempre ragguegliato ai prezzi stabiliti dalle vigenti tariffe, qualunque sia la loro provenienza.

Agli oggetti d'armamento non sarà attribuito alcun valore.

§ 77. Gli oggetti di corredo e quelli di grande arredo si distinguono in nuovi ed usati.

§ 78. Gli oggetti di corredo usati sono ripartiti in quattro classi. Quelli appartenenti alla 1ª classe avranno un valore eguale ai 4|5 del prezzo portato dalle tariffe; gli oggetti di seconda classe si considereranno come aventi un prezzo eguale ai 3|5 di quello di tariffa; per quelli di terza classe il valore sarà ragguagliato ai 2|5 del prezzo di tariffa; e finalmente a quelli di quarta classe sarà assegnato il quinto del valore di tariffa.

§ 79. Gli oggetti di grande arredo usati si dividono in tre classi: la diminuzione dal prezzo di tariffa si farà in ragione di 1|4 per gli oggetti assegnati alla prima classe; di 1|2 per quelli compresi nella seconda classe; e di 3|4 per quelli di terza classe; cosicchè questi ultimi verranno ad avere un valore eguale ad 1|4 del prezzo di tariffa.

§ 80. Nell'assegnare il valore agli oggetti usati si trascureranno sempre le frazioni inferiori ad un centesimo di lira.

§ 81. Agli oggetti usati sarà, nell'atto della loro classificazione, applicato un bollo che lasci in modo chiaro ed indelebile l'impronta delle cifre 1, 2, 3 o 4, a seconda della classe cui viene assegnato l'oggetto.

§ 82. Quando non sia possibile o conveniente l'applicazione del bollo, la distinzione di classe si farà mediante apposite etichette, od in qualunque altra maniera, purchè il contrassegno riesca evidente e non sia facilmente amovibile.

§ 83. In ogni caso però il contrassegno dovrà sempre rappresentare le cifre 1, 2, 3 e 4, non potendosi ammettere altro marchio convenzionale che potrebbero dar luogo a confusione quando dovessero venir interpretati da chi non ne conoscesse il vero significato.

§ 84. Gli oggetti usati saranno, per quanto è possibile, tenuti in magazzino separati per specie e per classe.

## CAPO II.

### CONTEGGIO DEGLI OGGETTI DI CORREDO, D'ARMAMENTO E DI GRANDE ARREDO IN CARICAMENTO AI CORPI.

### Art. 16.

**Assegni.**

§ 85. I Corpi dell'esercito ricevono gli oggetti di corredo e di grande arredo, le stoffe e le mercì dai magazzini della Amministrazione militare; gli oggetti d'armamento dai magazzini o parchi d'artiglieria.

§ 86. Ad ogni Corpo è assegnata una dotazione in oggetti d'armamento e di grande arredo; una parte dei quali trovasi in distribuzione presso la bassa forza: l'altra parte costituisce una riserva tale da poter sopperire ai bisogni risultanti dai piccoli aumenti di forza ed alla surrogazione di quegli oggetti che possono presumibilmente trovarsi fuori servizio nel periodo d'un anno.

Tale riserva non dovrà, in massima, eccedere il 10 per cento dalle robe in distribuzione.

§ 87. Verificandosi importanti variazioni nella forza, la rispettiva dotazione dovrà essere subito aumentata o ridotta nelle debite proporzioni.

Nel caso però del licenziamento di una classe, quando sia imminente la chiamata d'una nuova leva, i Corpi potranno ritenere gli oggetti in eccedenza, a meno che considerazioni speciali non consiglino altrimenti.

§ 88. Gli oggetti d'armamento e di grande arredo che occorrono a formare od a completare la dotazione di cui sopra, sono distribuiti senza pagamento e continuano ad appartenere al servizio d'artiglieria od a quello dei magazzini d'amministrazione; i Consigli amministrativi dei Corpi ne assumono regolare caricamento e ne rendono conto nei modi dal presente Regolamento determinati.

§ 89. Ogni Corpo deve inoltre avere presso di sè, all'infuori della dotazione di cui ai §§ precedenti, le parti d'armi, quelle di bufalo e cuoiame e gli strumenti necessari per i ricambi e le riparazioni che possono occorrere, nei limiti richiesti per provvedere ai bisogni eventuali di un anno al più, o di un trimestre almeno.

§ 90. Le parti d'armi, di bufalo e di cuoiame, e gli strumenti destinati all'impiego predetto sono sempre distribuiti mediante pagamento. Cessano perciò di appartenere al servizio d'artiglieria e dei magazzini d'amministrazione, diventando proprietà della massa del Corpo e si conteggiano colle stesse norme fissate per gli oggetti che costituiscono il caricamento della massa medesima.

§ 91. Non si possono dai Corpi cedere oggetti d'armamento e di grande arredo per uso particolare, ancorchè si tratti di militari, senza che esista un'apposita autorizzazione ministeriale al riguardo, quantunque gli acquirenti si dichiarino disposti ad effettuarne il pagamento immediato.

La cessione di robe per uso privato s'intende sempre fatta mediante pagamento, a prezzo di tariffa, salvo che speciali determinazioni non prescrivano altrimenti.

Gli oggetti così ceduti a titolo di pagamento cessano di appartenere al servizio d'artiglieria e dai magazzini d'amministrazione e diventano proprietà degli acquisitori.

§ 92. Gli oggetti di corredo, le stoffe e le merci che sono distribuiti ai Corpi dai magazzini d'amministrazione, o che provengono dal commercio, od in qualunque altro modo acquistati, sono assunti in regolare caricamento dai Consigli amministrativi, i quali ne dimostrano l'impiego nei modi dal presente Regolamento determinati.

§ 93. Allorquando questi oggetti vengono distribuiti o venduti, i Consigli dovranno bonificarne il relativo importo al Governo sul foglio generale delle competenze relativo al trimestre in cui ebbe luogo la vendita o la distribuzione.

### Art. 17.

### Prelevamento di oggetti.

§ 94. I Corpi che trovansi nella circostanza di dover prelevare oggetti dai magazzini d'artiglieria, o da quelli dell'amministrazione militare, ai

rivolgeranno con lettere d'ufficio al direttore incaricato di distribuirli per località in cui ha stanza il Corpo richiedente, a seconda del riparto stabilito dal Ministero.

§ 95. Alle lettere dovrà sempre andar annesso uno specchio dimostrativo degli oggetti che si vogliono prelevare, avvertendo di indicarli colle precise nomenclature per ognuno di essi stabilite dall'estratto per gli inventari del materiale d'artiglieria o dal regolamento per gli inventari del materiale per i servizi generali dell'Amministrazione della guerra e dalla tariffa annuale; gli assortimenti si inscriveranno separati dalle armi, e distinti fra di loro.

§ 96. Siffatte domande sono, in tempo di pace, compilate per cura dei Consigli amministrativi tanto per la truppa che trovasi alla sede del Corpo, quanto per i distaccamenti.

In quest'ultimo caso però si dovranno unire alla lettera altrettanti specchi dimostrativi quante sono le frazioni di truppa distaccate alle quali debbonsi distribuire le robe; semprechè si verifichi la circostanza che la distribuzione degli oggetti debba, a seconda del riparto, effettuarsi per intiero dalla stessa direzione, giacchè altrimenti si devranno compilare tante domande quante sono le direzioni d'artiglieria o dei servizi amministrativi interessate nei movimenti.

§ 97. In tempo di guerra le domande di cui si tratta si compilano dai Comandanti di Corpo o di frazioni distaccate, e sono trasmesse, per gli oggetti d'armamento, al Comando superiore dell'artiglieria all'esercito, seguendo la via gerarchica; in casi d'urgenza, al Comandante d'un parco di Corpo d'armata, o direttamente, o per mezzo del Comandante l'artiglieria della rispettiva Divisione; per gli oggetti di corredo o di grande arredo le domande sono trasmesse al Capo dei servizi amministrativi della Divisione cui il Corpo o la frazione di Corpo appartiene.

§ 98. Le domande d'armi per uso privato, come sarebbero quelle di pistole a rotazione per ufficiali, sono compilate dai Comandanti di Corpo e vengono, in tempo di pace, trasmesse al Ministero della Guerra *(Direzione generale d'artiglieria e genio)*; in tempo di guerra al Comando superiore dell'artiglieria all'esercito, seguendo la via gerarchica.

§ 99. Nel caso che la somministrazione di cui al precedente § sia prevista e consentita da disposizioni vigenti, le domande saranno rivolte direttamente alla direzione o parco d'artiglieria che deve eseguire la distribuzione, citando le disposizioni in base alle quale esse vengono inoltrate.

§ 100. I comandanti di distaccamento ai quali occorra di prelevare oggetti rivolgeranno la loro domanda al rispettivo Consiglio, il quale, ove la approvi, farà le opportune pratiche presso la direzione d'artiglieria o dei servizi amministrativi cui spetta di distribuire le robe.

§ 101. Nei casi di premura, i comandanti di distaccamento possono, sotto la loro responsabilità, rivolgersi senz'altro alla direzione d'artiglieria, o dei magazzini d'amministrazione, apponendo sulla domanda l'indicazione di *urgenza*, e rendendone immediatamente avvertito il rispettivo Consiglio, indicandogli i motivi che valgono a giustificare il loro operato.

§ 102. Le domande di oggetti di corredo e di grande arredo per provvedere ai bisogni ordinari delle truppe saranno, in massima, fatte trimestralmente, e spedite alle direzioni dei magazzini d'amministrazione 40 giorni almeno prima che incominci il trimestre pel quale le robe sono richieste.

Art. 18.

**Spedizioni, ricevimento e visite d'oggetti.**

§ 103. Il direttore d'artiglieria e dei magazzini d'amministrazione che riceve ordine o demanda di somministrazione d'oggetti, e quando questa debba effettuarsi ad una distanza non maggiore di 6 chilometri dal magazzino di distribuzione, avvisa direttamente il Corpo del luogo, giorno ed ora in cui la medesima potrà essere effettuata.

§ 104. Ricevuto tale avviso, il Consiglio richiedente delega un ufficiale per ricevere le robe.

Trattandosi di armi, l'ufficiale delegato potrà essere coadiuvato nel suo incarico da un capo-armaiuolo.

§ 105. L'ufficiale delegato deve visitare attentamente gli oggetti che gli sono rimessi dalla direzione d'artiglieria o dei magazzini d'amministrazione o verificarne il preciso quantitativo, dovendo cadere a suo carico qualunque deficienza o guasto che potessa verificarsi nelle robe distribuite dopo la loro esportazione dai magazzini.

§ 106. Qualora insorga alcuna contestazione intorno alla qualità e condizione degli oggetti che si distribuiscono, ne sarà deferito il giudizio al direttore d'artiglieria o dei magazzini d'amministrazione, e sempre quando l'ufficiale delegato non creda di sottomettersi a tale arbitrato, si dovrà redigere apposito processo verbale in cui l'ufficiale farà inscrivere le proprie eccezioni, salvo poi al Consiglio ricevente d'invocare o no dal Ministero della Guerra una decisione definitiva, trasmettendogli copia del relativo processo verbale.

§ 107. Il Corpo che ritira le robe nel modo indicato ai precedenti §§, deve provvedere al trasporto delle medesime con quei mezzi che ravviserà più economici o convenienti.

§ 108. Allorchè il Corpo richiedente trovasi ad una distanza maggiore di 6 chilometri dal luogo della distribuzione, spetta alla parte rimettente di provvedere allo invio degli oggetti col mezzo dell'impresa dei trasporti militari.

§ 109. In questo caso la parte rimettente è solidariamente responsabile della quantità e qualità degli oggetti che spedisce e del loro conveniente imballaggio, e quindi deve prendere al riguardo tutte le necessarie cautele, attenendosi alle prescrizioni che sono per tal uopo stabilite.

§ 110. Giunte le robe a destinazione, la parte ricevente procede alla loro visita in presenza del rappresentante dell'impresa trasporti e di un ufficiale incaricato d'assistervi nell'interesse della parte mittente.

§ 111. Quest'ufficiale viene delegato dall'autorità superiore del presidio per un determinato periodo di tempo, oppure volta per volta. Quando si tratti di visitare oggetti d'armamento, esso sarà scelto di preferenza fra gli ufficiali d'artiglieria. In mancanza di questi si delegheranno ufficiali d'altre armi. L'ufficiale delegato potrà anche essere scelto, quando non si possa assolutamente far altrimenti, fra quelli del Corpo ricevente.

§ 112. È stretto dovere dell'uffiziale delegato, ancorchè appartenga al Corpo che riceve gli oggetti, di tutelare gli interessi della parte mittente.

§ 113. Se le casse o colli ricevuti sono in buona condizione, hanno i suggelli intatti, non portano traccie d'urti violenti e corrispondono preci-

samente al peso descritto sulla lettera di vettura, se ne fa dalla parte ricevente le dichiarazione a piedi della medesima e si rimette al rappresentante dell'impresa, la quale s'intende per tal modo esonerata da qualunque responsabilità per i guasti o le deficienze che potessero verificarsi nella visita del contenuto nei colli.

§ 114. Trovandosi le casse o colli nelle condizioni previste al § precedente, e verificandosi mancanze o guasti imputabili ad incuria nell'imballaggio, se ne redige apposito processo verbale, addebitandone la parte mittente.

§ 115. Il verbale di cui sopra è redatto in duplice originale, uno dei quali rimane presso la parte ricevente, l'altro è spedito alla parte mittente.

L'uffiziale delegato potrà far inserire sul medesimo quelle riserve ed osservazioni che ravviserà convenienti a tutelare gli interessi della parte mittente.

§ 116. Qualora le casse o colli non siano nelle condizioni indicate al § 113, si dovrà, prima di procedere oltre nella visita, richiedere l'intervento di un funzionario d'Intendenza militare o di chi ne fa le veci, ed in loro mancanza, quello dell'autorità municipale, affine di constatare le deficienze od avarie che possano verificarsi nel contenuto delle casse o colli presentati, imputandone l'ammontare alla impresa trasporti.

§ 117. Per tal uopo viene redatto apposito processo verbale da compilarsi in cinque originali, l'uno dei quali è ritenuto dal Corpo ricevente; l'altro è consegnato al rappresentante dell'impresa; il terzo è spedito all'Ufficio di revisione; il quarto è inviato alla parte mittente; il quinto è ritenuto dal funzionario d'Intendenza militare o da chi per esso.

§ 118. Nei processi verbali di cui sopra vogliònsi indicare ben distintamente non solo le deficienze ed i guasti riscontrati, ma eziandio il loro ammontare parziale e la somma complessiva a cui ascende l'addebito.

§ 119. Allorchè in una spedizione si verificano deficienze, siano esse imputabili all'impresa trasporti, oppure alla parte mittente, il Consiglio che riceve gli oggetti dovrà sempre darsi carico dei precisi quantitativi effettivamente rinvenuti nelle casse o colli.

§ 120. Trattandosi di guasti tanto imputabili alla parte mittente, quanto all'impresa, i medesimi saranno riparati per cura del Corpo ricevente e l'ammontare delle riparazioni verrà per intanto sopportato dalla massa del Corpo, a beneficio della quale si introiteranno poi a suo tempo i relativi rimborsi.

I Corpi si limiteranno però a far eseguire quelle sole riparazioni che sono indispensabili per il buon servizio degli oggetti.

§ 121. Quando il valore delle riparazioni sia da addebitarsi all'impresa, sarà cura dell'Ufficio incaricato della verificazione e liquidazione dei deconti di procurarne il rimborso al Corpo che le ha eseguite, facendone oggetto di diffalco dall'importare del deconto stesso su cui è conteggiato il trasporto.

§ 122. Qualora però l'impresa si offra di corrispondere l'importo delle riparazioni necessarie direttamente al Corpo ricevente, è in facoltà di quest'ultimo di accettare il partito, ed in tal caso non avrà più luogo la redazione del processo verbale, nè verrà fatta alla parte ricevente alcuna altra buonificazione.

§ 123. L'ammontare delle deficienze imputabili all'impresa formerà anche esso oggetto di diffalco del deconto in cui è contemplata la spedizione.

L'Ufficio incaricato della verificazione dei deconti, dopo avere operato

il diffalco di cui sopra, devrà darne avviso alla parte mittente interessata, autorizzandola in pari tempo a darsi scaricamento delle robe riconosciute mancanti.

§ 124. Se i guasti sono imputabili alla direzione mittente, questa dovrà rimborsare ai Corpi o direttamente od in quel modo che ravviserà più conveniente, il valore delle riparazioni eseguite. Le direzioni d'artiglieria ne conteggieranno l'ammontare sul rendiconto modello N. 30 prescritto dal Regolamento pel servizio delle direzioni d'artiglieria, a titolo di *minute spese*, unendovi a corredo la ricevuta del Corpo a cui venne rimborsata la somma.

§ 125. Le contestazioni che potessero insorgere tra le due parti a proposito degli addebiti dei quali è caso nei §§ precedenti, saranno, da quella che si ritiene lesa, sottoposti alla decisione del Ministero.

§ 126. Le mancanze od i guasti che ovvenga di riscontrare nelle robe spedite sono a carico della parte ricevente quando all'arrivo delle casse o colli non abbia adempiuto a tutte le formalità prescritte per la constatazione dei medesimi.

## Art. 19.

### Versamento d'oggetti.

§ 127. Trattandosi di versare oggetti, se ne darà avviso per lettera al direttore territoriale d'artiglieria od a quello dei magazzini d'amministrazione incaricato, a seconda del riparto, di ritirare le robe per la località in cui ciascun Corpo ha stanza.

La lettera d'avviso dovrà essere corredata dallo specchio o dagli specchi dimostrativi dei quali è fatto cenno ai §§ 95 e 96 del presente Regolamento.

I comandanti di frazioni di truppa, trovandosi nel caso di dover versare oggetti, dovranno rivolgerne domanda al rispettivo Consiglio a cui spetta di praticare gli incombenti necessari, salvo sempre il caso di urgenza previsto al § 101 del presente Regolamento.

§ 128. Quando il direttore d'artiglieria o dei magazzini d'amministrazione abbia indicato il luogo in cui debbonsi versare gli oggetti, i Corpi o le loro frazioni, se sono ad una distanza non maggiore di 6 chilometri, provvederanno al trasporto dei medesimi sul posto designato nel giorno e nell'ora che dal direttore saranno prefissi, facendoli accompagnare da un ufficiale o da un sott'ufficiale appositamente delegato.

§ 129. Se il Corpo od una frazione di esso trovasi ad una distanza superiore ai 6 chilometri, le robe saranno inviate a destinazione col mezzo dell'impresa trasporti, e la parte mittente è responsabile del preciso quantitativo degli oggetti e del loro conveniente imballaggio e dovrà quindi prendere al riguardo tutte le necessarie cautele.

§ 130. Se gli oggetti sono trasportati ai magazzini per cura dei Corpi, essi saranno, all'atto del ricevimento, visitati in presenza dell'ufficiale e sott'ufficiale delegato che li accompagna.

§ 131. Se invece ha luogo l'invio per mezzo della impresa trasporti, si osserveranno le norme tracciate dai §§ 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118 e 119 del presente Regolamento, coll'avvertenza però che sul verbale

constatante i guasti rinvenuti nelle armi s'indicherà quali debbano endar a carico dall'erario e quali imputarsi al Corpo rimettente, dovendosi addebitare ai Corpi solamente quei guasti che derivano evideotemente da difetto di cure, non quelli imputabili a casi fortuiti, oppure a regolare deperimento in servizio, come sarebbe ad asempio una canna scoppiata nol tiro, o divenuta inservibile pel luogo uso.

§ 132. Qualora, per improvvise circostanze, un Corpo od una frazione di Corpo sia nella necessità di versare sollecitamente un dato oumero di oggetti e ooo vi siano magazzioi d'artiglieria o d'amministrazione oella località in cui risiede, potrà l'eutorità militare superiore del luogo ordinaroe la temporaoèa rimessiooe ad uo altro Corpo del presidio, al quale incombe poi l'ebbligo di curarne il sollecito versamento nei magazzini par conto del Corpo dal quale li ha ricevuti.

§ 133. Io questo caso si procede, per quanto lo permette le ristrettazza del tempo, ad una accurata visita delle robe come sopra rimesse, consegnandooe il risultato in apposito processo verbale redatto in duplice originale e sottoscritto dai delegati delle due parti interessate.

§ 134. È consentito il passaggio definitivo di oggetti dall'uno all'altro Corpo, quaodo l'interesso del servizio lo richieda e siavi il consenso esplicito di amendue i Coosigli amministrativi.

Tali passaggi formaoo oggetto di scarico defioitivo della parte rimetteote e cootemporaneo carico delle parte ricevente.

§ 135. Siffatte cessioni da Corpo a Corpo possono eocha venir senz' eltro ordinate dall'autorità competente, quando le ravvisi utili o oecessarie.

§ 136. I Corpi o le frazioni di essi non potranno mai rifiutarsi di ricevere da qualunque Ufficio o Stabilimento, o dalle autorità civili gli oggetti d'armamento, di graoda arredo o di corredo, cha abbiaoo apparteouto a militari deceduti, resisi disertori e simili. Di questi oggatti i Corpi si daranno caricamento ancorchè non sieno conformi ai modelli per essi stabiliti, indicando possibilmente sul giornale delle iotroduzioni, di cui si parlerà io appresso, il Corpo del quale faceva parte l'individuo e cui furono ritirati gli oggatti e versaodoli poi alla prima favoravole occasiona ai magazzini d'artiglieria o d'amministrazione, o rimettendoli ad un altro Corpo al quale siaoo adatti.

§ 137. Il Corpo cho ritira oggetti d'individui isolati deve reoderno consapevole quello a cui gli individui appartenevano, affinchè possa operare il corrispondente movimento di scarico.

§ 138. Il valore delle parti mancanti e dalle riparazioni che potessero occorrere agli oggotti come sopra ritirati s'intenderà sempre imputabile al Corpo ricevente.

Art. 20.

**Casse d'imballo.**

§ 139. Le direzioni d'artiglieria che spediscono armi debbono provvedere le occorrenti casse d'imballo, le quali s'iotendono distribuite definitivamente e sono quindi prese lo caricamento dal Corpo ricevente.

§ 140. Queste casse saranno poi a cure dei Corpi versate alla prima favo-

revole occasione e quelche direzione territoriale d'artiglieria od a quelle di una fabbrica d'armi come torna loro più comodo.

§ 141. In conformità del prescritto del § 134 è ammessa in cessione definitiva di casse d'imballo da un Corpo all'altro.

§ 142. I magazzini d'amministrazione provvederanno essi pure i fusti e le casse occorrenti al trasporto degli oggetti, senza però che i Corpi sieno in obbligo di farne la restituzione, dovendo valersene nelle spedizioni di robe ai distaccamenti e simili.

Art. 21.

**Norme contabili.**

§ 143. Le robe del Governo esistenti presso i Corpi sono assunte in caricamento dal rispettivo Consiglio d'amministrazione.

§ 144. Il Consiglio assume caricamento nell'atto che rilascia ricevuta alla parte rimettente, e si dà scaricamento sotto la data in cui gli viene rilasciata quitanza della parte ricevente.

§ 145. Nessuna diminuzione al caricamento è ammessa e tenuta per valida se non è giustificata dai prescritti documenti.

§ 146. Le eccedenze di robe che avvenga di rinvenire in seguito a ricognizioni ed ispezioni sono proprietà dello Stato ed aumentano il caricamento del Consiglio amministrativo.

§ 147. Le deficienze non possono compensarsi colle eccedenze rinvenute, spettando al Ministero di emanare determinazioni in proposito a seconda dei casi.

§ 148. Gli aumenti conseguono:

a) Da distribuzioni fatte dai magazzini o parchi d'artiglieria, e dai magazzini d'amministrazione;

b) Da cessioni per parte di altri Corpi, a senso del § 134 del presente Regolamento;

c) Da eccedenze riconosciute;

d) Da oggetti ricuperati dai disertori;

e) Da oggetti ritirati ad individui, o da robe rinvenute abbandonate;

f) Da acquisti fatti in commercio o da trasformazione di robe.

§ 149. Le diminuzioni conseguono:

g) Da versamenti fatti ai magazzini o parchi d'artiglierie ed ai magazzini d'amministrazione;

h) Da cessione ad altri Corpi;

i) Da perdite derivate da casi di forza maggiore;

k) Da esportazioni fatte dai disertori;

l) Da smarrimenti e guasti imputabili ad incuria ecc.;

m) Da distribuzioni o vendita di oggetti;

n) Da trasformazioni di robe;

o) Da mancanze riconosciute nello appuramento delle contabilità.

§ 150. Le diminuzioni di cui all'alinea i) del § precedente vogliono essere debitamente comprovate colle norme stabilite dalla Nota A annessa al presente Regolamento.

§ 151. Il valore delle armi ed arredi esportati dai disertori va a carico della massa individuale di deconto.

I Corpi se ne daranno scaricamento mediante corrispondente addebito da imputarsi al Corpo stesso. Nel caso che vengano poi ricuperati, aumentano il caricamento del Consiglio, a cui ne viene abbuonato l'importo. Tanto l'addebito quanto l'accreditamento di cui sopra saranno fatti a cura dell'Ufficio di revisione.

§ 152. Le deficienze di cui all'alinea *l*) del § 149 danno anch'esse luogo a scaricamento, mediante corrispondente addebito a carico del Corpo per cura dell'Ufficio di revisione.

§ 153. Le mancanze di robe in qualunque modo riconosciute nello appuramento delle contabilità non possono formare oggetto di scaricamento senza una speciale autorizzazione del Ministero della Guerra.

Art. 22.

**Richieste d' introduzione e di versamento.**

§ 154. Gli aumenti e le diminuzioni degli oggetti d'armamento, di grande arredo e di corredo, delle stoffe e merci in caricamento ai Consigli, sono fatte eseguire dal Presidente per mezzo di richieste di introduzione o di versamento modello n. 27, anche per le truppe distaccate.

§ 155. Le introduzioni si comprovano mediante richiesta compilata dal Consiglio ricevente, la quale, per quanto si riferisce alle nomenclature ed ai quantitativi degli oggetti, dovrà corrispondere esattamente colla richiesta spedita dalla parte rimettente.

§ 156. I versamenti sono giustificati dalla richiesta compilata dalla parte rimettente e munita di quitanza dalla parte ricevente.

Le richieste che si riferiscono ad oggetti di grande arredo o di corredo, alle stoffe e merci dovranno sempre portare l'indicazione del valore delle robe che si versano o si prelevano.

§ 157. Le aumentazioni e le diminuzioni succedono sotto la data apposta alla quitanza inscritta dalla parte ricevente sulla richiesta della parte mittente.

§ 158. Quando si ricevono o si versano oggetti senza servirsi dell'impresa trasporti militari, la parte rimettente compila in doppice copia la relativa richiesta.

Una di esse è poi quitanzata dalla persona appositamente delegata dal Consiglio ricevente, e l'altra, insieme cogli oggetti, è rimessa all'incaricato medesimo che ne assume la responsabilità, per essere poi consegnata colle robe al Consiglio ricevente; serve così di controllo pel delegato e di norma al Consiglio ricevente per compilare la propria richiesta d'introduzione.

§ 159. Quando invece è necessario servirsi dell'impresa trasporti militari, la parte rimettente compila o trasmette d'ufficio la richiesta al Consiglio ricevente, che la respinge poi a suo tempo debitamente quitanzata, dopo aver compilata la propria richiesta d'introduzione.

§ 160. Se gli oggetti sono spediti direttamente per mezzo dell'impresa a qualche frazione di Corpo, la richiesta sarà inviata al comandante della frazione medesima, il quale, dopo aver verificata la qualità e quantità delle robe ricevute, la trasmetterà al rispettivo Consiglio unitamente ad una copia del processo verbale di cui ai §§ 114 e 117, nel caso che siensi riscontrate deficienze od avarie; spetta poi al Consiglio stesso di restituirla debita-

mento quitanzato alla direzione mittente, dopo aver compilata la propria richiesta d'introduzione.

§ 161. Le varianti di nomenclature a categorie della roba in caricamento ai Consigli amministrativi che possa occorrere di dover praticare per errore d'inventario, per successive approvazioni o modificazioni del modello d'inventario o delle tariffe fanno sempre oggetto d'aumenti o diminuzioni da operarsi mediante corrispondenti richieste di introduzione e di versamento. Lo stesso dicasi per i passaggi degli oggetti di corredo e di grande arredo nuovi allo stato di usati, e per quelli dalla roba usata da una classe all'altra.

§ 162. Le richieste che si compilano dai Consigli per gli oggetti d'armamento e di grande arredo devono essere numerate con due distinta serie numariche annuali, una per le richieste d'introduziona, l'altra per le richieste di versamento. Le richieste che si riferiscono ad oggetti di corredo, alle stoffe ed alle merci sono distinte con uno special numero annuale.

§ 163. Quando trattasi di trasformare oggetti, come, ad esempio, le stoffe in effetti di corredo, si dovranno portare in diminuzione le stoffe sotto la data medesima in cui si introitano gli oggetti confezionati mediante due distinte richieste, l'una di versamento e l'altra di introduziona.

§ 164. Per gli oggetti di corredo distribuiti o ritirati dagli individui di bassa forza si compilerà una sola richiesta di versamento ed una di introduzione alla fine di cadun trimestre, la quale comprenderà tutti gli oggetti distribuiti o ritirati nel modo predetto durante il trimestre medesimo.

§ 165. Nella compilazione delle richieste vuolsi usare la massima diligenza evitando le correzioni, le raschiature e le diciture ambigue.

§ 166. Verificandosi il caso previsto dal § 119 del presente Regolamento si dovranno correggere i quantitativi portati nelle richiesta di distribuzione trasmessa dalla parte mittente.

Le rettifiche occorrenti sulle richieste dovranno operarsi in inchiostro rosso ed in modo che si possano chiaramente distinguere le cifre o diciture primitivamente esistenti; a giustificare le correzioni fatte varrà la copia del processo verbale di cui ai §§ 114 o 117.

§ 167. I Corpi o le frazioni di Corpo che, mediante l'invio della richiesta di distribuziona per parte della direzione d'artiglieria o dei magazzini di amministrazione, hanno avuto avviso di spedizioni d'oggetti, e non li ricevono nel periodo di 30 giorni dalla data della medesima, devono richiamarsene d'ufficio alla direzione mittente, ed in caso d'ulteriore a non giustificato ritardo, riferirne al Ministero della Guerra.

Art. 23.

**Giornale delle introduzioni e dei versamenti**

§ 168. Presso i Consigli è tenuto un giornale delle introduzioni ed uno dei versamenti, conformi al modello N. 28.

§ 169. Nei giornali predetti si trascrivono giornalmente tutte le richieste che interessano la dotazione in oggetti d'armamento e di grande arredo mettendo a capo di essa il numero d'ordine di caricamento o di scaricamento.

L'intavolazione di questi giornali ha luogo al principio di cadun semestre.

§ 170. I predetti giornali sono divisi in due parti: nella prima si comprenderanno i soli oggetti d'armamento; nella seconda quelli di grande arredo.

§ 171. Sui giornali non si registrano che quelle robe le quali aumentano o diminuiscono effettivamente le dotazioni, e quindi ne sono esclusi i movimenti di quegli oggetti che, cessando di appartenere al servizio d'artiglieria o dei magazzini d'amministrazione, diventano proprietà del Corpo che ne rimborsa il valore all'erario.

§ 172. Alla fine di cadun semestre si chiudono i giornali, se ne forma il riepilogo nelle apposite colonne, e vengono quindi firmati dal Consiglio.

§ 173. Di ciascuno di questi giornali si faranno due stralci, uno che comprenda i soli oggetti di armamento; l'altro gli arredi. Il primo si trasmette all'Ufficio di revisione per la contabilità del materiale d'artiglieria; il secondo all'Ufficio di revisione per le contabilità dei Corpi. Entrambi questi stralci devono essere firmati dal Consiglio.

§ 174. A tergo degli stralci del giornale delle introduzioni i Corpi dovranno dimostrare la situazione graduale numerica della bassa forza all'ultimo giorno del semestre.

§ 175. Per gli oggetti di corredo, le stoffe e le merci si dovranno stabilire eziandio due giornali, uno per i versamenti, l'altro per le introduzioni.

§ 176. Questi giornali sono chiusi alla fine d'ogni trimestre, ed una copia dei medesimi, firmata dal Consiglio, è spedita all'Ufficio di revisione per la contabilità dei Corpi.

§ 177. I magazzini di amministrazione terranno essi pure i giornali delle introduzioni e delle distribuzioni nei quali registreranno tutti i movimenti di oggetti di grande arredo, di corredo, di stoffe e merci che succedono fra ciascun magazzino ed i Corpi.

§ 178. I giornali relativi ad oggetti di grande arredo saranno dai magazzini di amministrazione tenuti distinti da quelli degli oggetti di corredo, delle stoffe e delle merci. I primi sono inviati all'Ufficio di revisione per la contabilità dei Corpi alla fine d'ogni semestre; i secondi allo scadere di ciascun trimestre, senza che occorra di formarne il riepilogo nella apposita colonna. Essi saranno firmati dai membri del Consiglio amministrativo d'ogni magazzino.

Art. 24

## Responsabilità del Consiglio e de' suoi Consegnatari.

§ 179. Il Consiglio non tiene in consegna le robe che formano il suo caricamento, ma ne affida la custodia ad ufficiali che sono solidariamente responsabili verso il Consiglio stesso delle robe loro affidate, rimanendo però intera ed unica la responsabilità di quest'ultimo verso il Ministero.

§ 180. I comandanti di compagnia, squadroni, batterie ecc. sono inoltre responsabili verso il Consiglio delle robe in distribuzione alla bassa forza posta sotto i loro ordini immediati.

Art. 25.

### Registro degli oggetti d'armamento e delle robe in caricamento al Consiglio.

§ 181. Presso ogni Corpo è stabilito un registro degli oggetti d'armamento di grande arredo, di corredo, delle stoffe e merci in caricamento al Consiglio, conforme al modello N. 29 annesso al presente Regolamento.

§ 182. Questo registro è diviso in tre parti; nella prima si inscrivono gli oggetti d'armamento; nella seconda gli oggetti di grande arredo; nella terza quelli di corredo, le stoffe e le merci.

§ 183. In capo a ciascuna facciata s'inscrive il numero ed il titolo della categoria a cui appartengono le robe nella medesima contemplate, desumendole dallo estratto del regolamento per gli inventari del materiale d'artiglieria o da quello per gli inventari del materiale per i servizi generali dell'Amministrazione della guerra.

§ 184. La intestazione delle varie colonne del modello N. 29 ne indica a sufficienza l'impiego; avvertasi però che per gli oggetti di armamento si dovrà tralasciare di riempiere le colonne destinate alla indicazione del prezzo dell'unità di misura e del valore degli oggetti.

§ 185. Questo registro è rinnovato al principio d'ogni anno, trasportando sul registro nuovo le rimanenze risultanti dal registro dell'anno scaduto.

§ 186. Occorrendo d'intavolare per la prima volta il registro modello N. 29, i quantitativi da portarsi a casella 4ª saranno quelli risultanti da un'accurata ricognizione praticata per cura del Consiglio o di un suo delegato, oppure quelli che emergono da quei documenti o registri preesistenti che possano fornire precise indicazioni al riguardo.

§ 187. Di questo registro i Consigli faranno due stralci, l'uno che comprenda gli oggetti di armamento da inviarsi all'Ufficio di revisione per la contabilità del materiale d'artiglieria; l'altro in cui sieno contemplati gli oggetti di grande arredo, quelli di corredo, le stoffe e le merci da spedirsi all'Ufficio di revisione per la contabilità dei Corpi.

Siffatta spedizione deve aver luogo entro il mese di febbraio di ciascun anno.

§ 188. I Consigli amministrativi non possono inscrivere i movimenti semestrali o trimestrali sul proprio registro, nè stabilire la nuova rimanenza, senza che dall'Ufficio di revisione sia stata verificata od approvata la contabilità di ciascun semestre o trimestre.

Art. 26.

### Controllo dei movimenti degli oggetti in caricamento ai Consigli amministrativi dei Corpi.

§ 189. Il controllo dei movimenti relativi agli oggetti di armamento è esercitato dall'*Uffizio di revisione per la contabilità del materiale di artiglieria.*

Il controllo degli oggetti di grande arredo, di corredo, delle stoffe e delle merci è affidato all'*Uffizio di revisione per la contabilità dei Corpi.*

§ 190. I Corpi si rivolgeranno quindi all'uno o all'altro di detti Uffizi, se-

condochè trattasi di praticha relativa alle armi, oppure agli oggetti di grande arredo a di corredo.

§ 191. Entrambi questi Uffici, dopo di avere verificati e fatti rettificare dai Consigli, quando occorra, i giornali della introduzioni a di versamento, inscrivono i movimenti trimestrali o semestrali avvenuti sui registri modello N. 29, che saranno loro stati trasmessi secondo il prescritto del § 187, e ne daranno avviso ai rispettivi Consigli perchè possano operare oguale iscrizione su quelli presso di loro esistenti.

§ 192. Dopo di avere inscritti i movimenti succeduti nel secondo semestre, e quelli del quarto trimestre, gli Uffici di revisione ricaveranno le rimanenze al primo giorno dell'anno successivo, le quali saranno poi confrontate con quella risultanti sul nuovo registro intavolato e spedito dal Corpo.

Tutte le differenza che occorra di riscontrare fra i due risultati saranno a cura dell'Ufficio di revisione prontamente appurate, dovendo le due inscrizioni risultare perfettamente identiche.

§ 193. È in facoltà degli Uffizi di revisione di autorizzare lo scaricamento di oggetti quando sia loro provato, in modo chiaro ed irrecusabile, che il caricamento o venne erroneamente aumentato, o non fu convenientemente diminuito per qualche sbaglio materiale di scritturazione od altro, dovendosi in tutti gli altri casi ottenere la sanzione ministeriale, come è detto al § 153.

Firenze, addì 1° dicembre 1870.

V.° d'ordine di S. M.
*Il Ministro della Guerra*
RICOTTI.

# NOTA A

**Delle mancanze di materiali per cause di forza maggiore.**

§ 1. Nessuna perdita, consumazione od avaria per cause di forza maggiore è ammessa se non sia constatata nelle forme e modi designati in appresso.

§ 2. Si ritengono casi di forza maggiore i seguenti, cioè:

1° I reati contro la proprietà costituenti grassazioni e furti qualificati stabiliti dal codice penale comune, ovvero dal codice penale militare;

2° Gli incendi;

3° Le inondazioni e sommersioni;

4° Gli sfondamenti di edifizi;

5° L'epizoozia constatata;

6° Le prese e distruzioni fatte dal nemico:

7° Le distruzioni ed abbandoni forzati in caso di guerra.

§ 3. Nei casi di forza maggiore previsti dal n° 1 del precedente paragrafo, quando vi siano sospetti di furto, il capo di servizio deve richiedere l'autorità giudiziaria competente, la quale compila il relativo processo verbale, dandone copia autentica al capo di servizio da trasmettersi al Ministero.

§ 4. I casi di forza maggiore di cui ai numeri 2, 3, 4, 5 precedenti devono sempre essere comprovati da una dichiarazione del Comandante della piazza o di chi ne fa le veci, ed in mancanza di esso, dalle autorità municipali, giudiziarie, o di pubblica sicurezza, dietro richiesta del capo di servizio.

§ 5. I casi di forza maggiore di cui ai numeri 6 e 7 del § 2 sono comprovati da una dichiarazione del Comandante di divisione, o del Comandante del distaccamento per le frazioni di truppa che operano isolatamente.

§ 6. Ad ogni evenienza del caso, chi ne è responsabile deve immediatamente riferire al capo di servizio da cui dipende sulla mancanze, perdite, consumazioni, avarie ecc. riconosciute, somministrandogli nel tempo stesso quelle prove e quelli indizi che avesse potuto procacciarsi.

§ 7. Ricevendo siffatte relazioni, il capo di servizio nomina la commissione che deve constatare le mancanze, richiedendo alle autorità competenti la necessaria dichiarazione o processo verbale, secondo i casi specificati nei paragrafi precedenti.

§ 8. Le mancanze poi ed avarie prodotte in tali casi sono constatate da processi verbali compilati da una commissione presieduta dal capo di servizio e composta di tre ufficiali.

§ 9. I verbali non possono servire di titolo a scaricamento se evidentemente non dimostrano che le mancanze od avarie non sono imputabili a negligenza, difetto di cure o di previdenza per parte di chi era preposto a tal servizio o dei suoi dipendenti.

§ 10. Questi processi verbali servono di documento al presidente del Consiglio per dar l'ordine di scaricamento senza che occorra preventiva autorizzazione dal Ministero o dall'Ufficio di revisione e devono unirsi alla richiesta relativa di distribuzione; una copia dei medesimi vuol pure unirsi al giornale dei versamenti che si spedisce all'Ufficio di revisione.

# INDICE *dei modelli prescritti dal Regolamento di Contabilità*

| N° d'ordine | Paragrafo che lo prescrive | DESIGNAZIONE DEI MODELLI | Indicazione degli Ufficiali incaricati della compilazione e tenuta al corrente dei ruoli, registri ed altri documenti — Per la compilazione | Per la tenuta al corrente |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 3 | Ruolo generale degli uomini sotto le armi . . . . . | Dal Segretario del Consiglio, in doppio originale, cioè uno pel Corpo e l'altro per l'Ufficio di revisione. | Dal Segretario del Consiglio e dall'Uffizio di revisiono. |
| 2 | 3 | Ruolo della classe..... in congedo illimitato . . . . . | | |
| 3 | 3 | Ruolo nominativo dei quadrupedi di truppa . . . . | | |
| 4 | 8 | Ruolo speciale degli uomini di 2ª categorie . . . . | | |
| 5 | 10 | Ruolo tascabile di compagnia . . . . . . . . . . | Dalla comp. in doppio orig. | Uno dell'ufficiale che segue il Comandante di compagnia in grado odin anzianità, e l'altro del furiere. |
| 6 | 14 | Stato delle variazioni occorse negli uomini sotto la armi | Dal Segret. del Consiglio. | |
| 7 | 14 | Stato delle variazioni occorse nei quadrupedi di truppa | | |
| 8 | 15 | Stato delle veriazioni occorse negli uomini in congedo illimitato . . . . . . . . . . . . . . | | |
| 9 | 19 | Ruolino degli uomini effettivi . . . . . (da passarsi in rassegna) | Dalla compagnia, in duplice copia. | |
| 10 | 19 | Ruolino dei quadrupedi di truppa effettivi (da passarsi in rassegna) | | |
| 11 | 20 | Stato di presenze degli nomini effettivi (disgiunti dalle compagnia per servizio) | Dal Comando del Corpo a cui gl'individui sono effettivi. | |
| 12 | 20 | Stato di pres. del quadrup. di truppa effettivi (disgiunti dalle compagnia per servizio) | | |
| 13 | 25 | Elenco nominativo degli uomini . . . (i quali, sebbene presenti, non possono intervenire alla rassegna) | Dall'Aiutante Maggiore. | |
| 14 | 25 | Elenco nominativo dei quadrupedi di truppa . . . . . . . . . . . (i quali, sebbene presenti, non possono intervenire alla rassegna) | | |
| 15 | 29 | Situazione graduale e numerica delle forza effettiva sotto le armi al giorno delle rassegna . . . . . . . | Dal Segretario del Consiglio. | |
| 16 | 41 | Stato numerico della forza presente, per le quale il Consiglio ha diritto a richiamera dal Governo il soprassoldo, acc | Dalle compagnia. | |
| 17 | 41 | Stato dimostrativo delle somme corrisposta a titolo di maggiori assegnamenti eventuali . . . . . . . | Dal Segretario del Consiglio. | |
| 18 | 41 | Foglio nominetivo delle competenze di campegna dovute agli ufficiali . . . . . . . . . . . . . . . . | Id. | |
| 19 | 42 | Riepilogo dimostrativo degli stati modello N. 16 . . . | Id. | |
| 20 | 45 | Foglio nominativo delle competenze corrisposte agli uomini non aventi diritto ad assegno dai Corpi del-l'Esercito . . . . . . . . . . . . . . . . | Id. | |
| 21 | 48 | Conto trimestrale delle spese incontrate per trasporti a carico del bilanciu militare . . . . . . . . | Id. | |
| 22 | 52 | Prospetto degli everi presuntivi per la quindicina . . | Id. | |
| 23 | 56 | Foglio generale della competenze . . . . . . . . | Dal Segretario del Consiglio e dall'Ufficio di revisione. | Dal Segretario del Oonsiglio e dall'Ufficio di revisione. |
| 24 | 68 | Dichiarazione di conferma della rimanenza stabilita sul foglio generale delle competenze . . . . . . . | Dall'Ufficio di revisiona. | |
| 25 | 68 | Nota delle osservazioni fatte dall'Ufficio di revisione . | Id. | |
| 26 | 68 | Stato di retlificazioni al fogilo genarale delle competenze | Id. | |
| 27 | 154 | Richiesta d'introduzione o di versamento (d'oggetti di armamento, di arredo e di vestiario) | Dall'Ufficiale di massa. | Dall'Ufficiale di massa. |
| 28 | 168 | Giornale d'introduzione o di versamento (d'oggetti di armamento, di arredo e di vestiario) | | |
| 29 | 181 | Registro dalla robe dal Governo in caricamento al Consiglio . . . . . . . . . . . . . . . . . . | Dal Consiglio, in doppio originale, cioè uno pel Corpo a l'altro per l'Ufficio di rav. | Uno dal Corpo a l'altro dall'Ufficio di ravisione |

# MODELLI

MODELLO N. 1.

(1)

(2)

# RUOLO GENERALE DEGLI UOMINI SOTTO LE ARMI

## VOLUME °
## *dal N. al N.*

### AVVERTENZE

**Scopo del ruolo.**

§ 1° Il ruolo generale degli uomini sotto le armi è stabilito in ogni Corpo per dimostrare il personale in ufficiali e truppa effettivamente esistente, pel quale il Consiglio ha diritto di richiamare dal Governo gli assegni fissati.

§ 2° Questo ruolo perchè sia più facilmente maneggevole, sarà, occorrendo, formato di più volumi di fogli cento caduno.

**Intavolazione.**

§ 3° L'intavolazione o la rinnovazione di questo ruolo sarà fatta all'epoca che il Ministero della Guerra determinerà.

§ 4° Sarà compilato per cura del Consiglio d'amministrazione di ciascun Corpo in doppio originale, di cui uno da spedirsi all'Ufficio di revisione, e l'altro da ritenersi presso il Consiglio stesso.

§ 5° Il ruolo è diviso in due parti:
La 1ª comprenderà tutti gli ufficiali; la 2ª tutti gli individui di bassa-forza.

§ 6° L'ordine d'inscrizione degli ufficiali sarà quello stabilito dalla tabella di formazione d'ogni Corpo, senza che occorra di lasciare delle lacune fra ufficiale ed ufficiale, nè tra grado e grado.

§ 7° La truppa sarà inscritta per ordine di grado, e nello stesso grado per ordine di numero di matricola, tenendo anche per essa le progressione della tabella di formazione.

§ 8° Nella situazione della forza gli ufficiali in licenza ordinaria e straordinaria sono da comprendersi fra quelli senza diritto ad assegno del Governo; gli assegnamenti che ponno loro spettare, sono da richiamarsi al ritorno della licenza.

§ 9° Il Corpo potrà formarsi una rubrica alfabetica per facilitare la ricerca degli uomini inscritti a ruolo.

**Tenuta del ruolo.**

§ 10. Il ruolo generale presso il Consiglio è tenuto al corrente dal Segretario del Consiglio medesimo, il quale desume i movimenti individuali e collettivi dai rapporti-situazione e li confronta con lo stato quindicinale delle variazioni da trasmettersi all'Ufficio di revisione.

§ 11. L'Ufficio di revisione, colla scorta degli stati precitati, tiene al corrente il proprio ruolo generale.

§ 12. Gl'individui nuovi avuti al Corpo saranno inscritti progressivamente senza distinzione di grado nè lacuna di sorte (se ufficiali nella parte 1ª, se sott'ufficiali, caporali o soldati nella 2ª).

§ 13. Le variazioni da inscriversi sul ruolo generale sono solamente quelle che danno luogo ad aumento o diminuzione di forza e danno diritto all'assegno o lo fanno cessare.

§ 14. La colonna intestata: *compagnia, squadrone* o *batteria* non sarà riempita che sui ruolo generale tenuto del Consiglio.

§ 15. Le variazioni relative a promozioni o retrocessioni vi saranno registrate riempiendo soltanto le colonne n. 6 o 7.

§ 16. Gl'individui che per un motivo qualunque cessano di far parte del personale sotto le armi, al momento dell'inscrizione della relativa variazione saranno cancellati alla colonna numere 3 o 5 mediante un tratto diagonale a penna che dall'angolo superiore sinistro vada a quello inferiore destro.

**Partecipazione alle Compagnie del numero di ruolo.**

§ 17. Il Segretario del Consiglio comunica alle compagnie i numeri del ruolo assegnati ai nuovi avuti perchè siano annotati sui ruoli tascabili.

**Modo di conoscere la forza del Corpo in occasione di rassegna.**

§ 18. Le colonne appositamente intestate per le rassegne, debitamente riempitu colla scorta dei prescritti ruolini nominativi, dovranno servire per stabilire la situazione graduale della forza del Corpo al giorno delle rassegna, la quale sarà posta in confronto con la situazione generale che il Consiglio è tenuto di spedire all'Ufficio di revisione.

§ 19. Quando risultino discrepanze, si farà il riscontro nominativo per riconoscere gli uomini che figurano in più od in meno sul ruolo generale, per le occorrenti disposizioni.

**Conservazione dei ruoli.**

§ 20. Alla rinnovazione dei ruoli, quelli già in corso saranno conservati negli archivi del Corpo e dello Ufficio di revisione.

(1) Indicazione del Corpo o Reggimento.
(2) Consiglio di amministrazione od Ufficio di revisione.

Il presente modello sarà stampato su carta reale e mano, di cent. 45 a 48 di altezza e di 30 a 32 di larghezza.

# SITUAZIONE NUMERICA

**della forza effettiva sotto le armi addì , giorno della formazione del ruolo e forza riconosciuta alle rassegne sotto indicate.**

| GRADI E CARICHE<br>SECONDO IL QUADRO DI FORMAZIONE | FORZA addì giorno della formazione del ruolo | | FORZA RICONOSCIUTA ALLA RASSEGNA | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | del | | del | | del | | del | | del | | del | |
| | con diritto ad assegno dal governo | senza diritto ad assegno dal governo | con diritto ad assegno dal governo | senza diritto ad assegno dal governo | con diritto ad assegno dal governo | senza diritto ad assegno dal governo | con diritto ad assegno dal governo | senza diritto ad assegno dal governo | con diritto ad assegno dal governo | senza diritto ad assegno dal governo | con diritto ad assegno dal governo | senza diritto ad assegno dal governo | con diritto ad assegno dal governo | senza diritto ad assegno dal governo |
| | 4 | 5 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| UFFICIALI (1) | | | | | | | | | | | | | | |
| Totale ufficiali | | | | | | | | | | | | | | |
| Totale generale ufficiali | | | | | | | | | | | | | | |
| TRUPPA | | | | | | | | | | | | | | |
| Totale truppa | | | | | | | | | | | | | | |
| Totale generale truppa | | | | | | | | | | | | | | |
| Totale compresi gli ufficiali . . | | | | | | | | | | | | | | |

*A* *addì* *187*

**I Membri del Consiglio d'Amministrazione**

(1) I gradi o le cariche saranno indicati colla progressione stessa del quadro organico di formazione.

MODELLO N. 2.

(1)

(2)

# RUOLO DELLA CLASSE 18

*avviata in congedo illimitato in virtù della Circolare Ministeriale*

*N° delli 18*

## AVVERTENZE.

§ 1° I ruoli delle classi in congedo illimitato sono stabiliti in ogni Corpo e tenuti distinti per classe.

§ 2° La formazione di ciascuno d'essi seguirà in occasione che una classe parte per la prima volta in congedo illimitato e durerà per tutto il tempo che essa rimarrà ancora obbligata al servizio.

§ 3° Sono compilati per cura del Consiglio d'amministrazione in doppio originale, uno dei quali sarà spedito all' Ufficio di revisione entro il termine di giorni 30 dopo l'invio della classe in congedo illimitato.

§ 4° Tutti gli individui che vengono mandati in congedo illimitato sono inscritti sul ruolo della rispettiva classe il giorno delle loro partenza; quelli che per qualunque motivo sono trattenuti sotto le armi continueranno a rimanere sul ruolo generale degli uomini sotto le armi e verranno soltanto inscritti sul presente nella circostanza della loro partenza in congedo illimitato.

§ 5° Gl'individui vi sono descritti per ordine di grado, e nello stesso grado per ordine di matricola, senza che occorra lasciare caselle in bianco tra grado e grado e meno ancora tra individuo e individuo.

§ 6° Tutte le norme date per la tenuta del ruolo generale degli uomini sotto le armi e per la ricognizione della forza in occasione di rassegne, sono pure applicabili ai ruoli delle classi; si avverte però d'inscrivere nell'apposita colonna le variazioni che gl'individui fanno mentre sono in congedo illimitato per tenerle distinte da quelle che succedono mentre si trovano sotto le armi: scopo delle prime essendo di tener conto della forza, e delle seconde di determinare il diritto agli assegni che dal Governo sono dovuti al Corpo pel tempo che gli uomini prestano servizio sotto le armi, dovendo questi ruoli servire di appendice a quello generale uomini durante il tempo che le classi rimangono alle bandiere.

(1) Reggimento o Corpo.
(2) Consiglio di amministrazione od Ufficio di revisione.

Il presente modello sarà stampato su carta reale a mano di cent. 45 a 48 di altezza e di 30 a 32 di larghezza.

2

# VARIAZIONI

*relative alla chiamata della classe sotto le armi ed al suo rinvio in congedo illimitato*

*Addì*

## SITUAZIONE NUMERICA

**della forza della classe al giorno della formazione del ruolo e forza riconosciuta alle rassegne sotto indicate.**

| GRADI E CARICHE | FORZA al giorno della formazione del ruolo | FORZA RICONOSCIUTA ALLA RASSEGNA | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | del | | del | | del | | del | | del | | del | |
| | | con diritto ad assegno dal governo | senza diritto ad assegno dal governo | con diritto ad assegno dal governo | senza diritto ad assegno dal governo | con diritto ad assegno dal governo | senza diritto ad assegno dal governo | con diritto ad assegno dal governo | senza diritto ad assegno dal governo | con diritto ad assegno dal governo | senza diritto ad assegno dal governo | con diritto ad assegno dal governo | senza diritto ad assegno dal governo |
| | 6 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Totali . . . | | | | | | | | | | | | | |
| Totale generale . . . | | | | | | | | | | | | | |

A addì 187

I Membri del Consiglio d'Amministrazione

Modello N. 3.

(1)

(2)

# RUOLO NOMINATIVO DEI QUADRUPEDI DI TRUPPA

## AVVERTENZE

§ 1° Il ruolo generale dei quadrupedi è stabilito in ogni Corpo a cavallo per dimostrare il quantitativo dei cavalli e muli di truppa realmente esistente, per il quale il Consiglio ha diritto di richiamare dal Governo gli assegni fissati.

§ 2° I Corpi a piedi intavoleranno questo ruolo ogni qualvolta vengano loro assegnati quadrupedi di truppa come effettivi con diritto agli assegnamenti del Governo.

**Intavolazione.**

§ 3° L'intavolazione o la rinnovazione di questo ruolo è fatta all'epoca determinata dal Ministero della Guerra.

§ 4° Sarà compilato per cura del Consiglio d'amministrazione di ciascun Corpo, in doppio originale, cioè uno per essere spedito all'Ufficio di revisione, e l'altro da ritenersi presso il Consiglio.

§ 5° I quadrupedi vi sono inscritti per ordine di matricola.

**Tenuta del Ruolo.**

§ 6° Il ruolo nominativo presso il Consiglio è tenuto al corrente dal Segretario del Consiglio stesso, il quale desume i movimenti dai rapporti-situazione e li confronta con lo stato quindicinale delle variazioni da trasmettersi all'Ufficio di revisione.

§ 7° L'Ufficio di revisione colla scorta degli stati precitati tiene al corrente il proprio ruolo nominativo.

§ 8° Le variazioni saranno inscritte sul ruolo limitatamente a quelle che fanno variare la forza dei quadrupedi o gli assegni che il Governo corrisponde per i medesimi al Corpo.

§ 9° I quadrupedi che per qualsiasi motivo cessano dal far parte del Corpo saranno, al momento dell'inscrizione della relativa variazione, cancellati alla colonna N. 4 mediante un tratto diagonale a penna che dall'angolo superiore sinistro vada a quello inferiore destro.

**Partecipazione dei numeri di Ruolo.**

§ 10° Il Segretario del Consiglio comunica agli squadroni, alle compagnie o batterie il numero del ruolo assegnato ai quadrupedi nuovi avuti perchè sia annotato sui ruoli tascabili.

**Modo di riconoscere la forza dei quadrupedi del Corpo in occasione di rassegna.**

§ 11° Le colonne appositamente intestate per le rassegne, debitamente riempite colla scorta dei prescritti ruolini nominativi, dovranno servire per stabilire in situazione della forza dei quadrupedi esistenti al giorno della rassegna, la quale situazione sarà posta in confronto con quella generale che il Consiglio è tenuto a spedire all'Ufficio di revisione.

§ 12° Quando risultino discrepanze, si farà il riscontro nominativo per riconoscere i quadrupedi che figurano in più od in meno sul ruolo nominativo per le occorrenti disposizioni.

(1) Indicazione del Reggimento o Corpo.
(2) Consiglio di amministrazione od Ufficio di revisione.

Il presente modello sarà stampato su carta reale a mano di cent. 45 a 48 di altezza e di 30 a 32 di larghezza.

**Sede del (1) , movimenti successivi e variazioni collettive.**

| *Addì* | | | *Il (1) trovasi a sul piede di* |
|---|---|---|---|

(1) Reggimento o Corpo.

## SITUAZIONE NUMERICA

**della forza effettiva in quadrupedi addì , giorno della formazione del ruolo e forza riconosciuta alle rassegne sotto indicate.**

| | FORZA addì giorno della formazione del ruolo | | FORZA RICONOSCIUTA ALLA RASSEGNA | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | del | | del | | del | | del | | del | | del | |
| | con assegno | senza assegno | con assegno | senza assegno | con assegno | senza assegno | con assegno | senza assegno | con assegno | senza assegno | con assegno | senza assegno | con assegno | senza assegno |
| | 6 | 7 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| Cavalli di truppa . . . | | | | | | | | | | | | | | |
| Muli id. . . . | | | | | | | | | | | | | | |
| Totali . . . | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTALE DEI QUADRUPEDI . . | | | | | | | | | | | | | | |

*A* *addì* 187

**I Membri del Consiglio d'Amministrazione**

| NUMERO | | Indicazione (1) | 1 Nome<br>2 Qual. e sesso<br>3 Mantello<br>4 Altezza<br>5 Segni partic.<br>del quadrupede | 1 Rimonta<br>2 Origine<br>3 Età alla data della rimonta | Forza dei quadrupedi al giorno della formazione del ruolo | | | Posizione al giorno della formazione del ruolo dei quadrupedi senza assegno<br>Variazioni che danno diritto all'assegno o che lo fanno cessare | QUADRUPEDI RICONOSCIUTI ALLA RASSEGNA | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Del ruolo | Di matricola | | | | Con diritto allo assegno | | Senza assegno | | del | | | del | | | del | | | del | | | del | | | del | | |
| | | | | | Cavalli | Muli | | | con assegno | | Senza assegno | con assegno | | Senza assegno | con assegno | | Senza assegno | con assegno | | Senza assegno | con assegno | | Senza assegno | con assegno | | Senza assegno |
| | | | | | | | | | Cavalli | Muli | | Cavalli | Muli | | Cavalli | Muli | | Cavalli | Muli | | Cavalli | Muli | | Cavalli | Muli | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 | | 10 | 11 | | 12 | 13 | | 14 | 15 | | 16 | 17 | | 18 | 19 | | 20 |
| | | | 1<br>2<br>3<br>4<br>5 | 1<br>2<br>3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1<br>2<br>3<br>4<br>5 | 1<br>2<br>3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1<br>2<br>3<br>4<br>5 | 1<br>2<br>3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1<br>2<br>3<br>4<br>5 | 1<br>2<br>3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1<br>2<br>3<br>4<br>5 | 1<br>2<br>3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1<br>2<br>3<br>4<br>5 | 1<br>2<br>3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1<br>2<br>3<br>4<br>5 | 1<br>2<br>3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1<br>2<br>3<br>4<br>5 | 1<br>2<br>3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Totali . . | | | | Totali . | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(1) Dello squadrone, della compagnia o batteria a cui il quadrupede è effettivo, da notarsi soltanto sulla copia del ruolo che rimane presso il Corpo.

MODELLO N. 4.

(1)

(2)

# RUOLO SPECIALE

*degli uomini di 2ª categoria delle classi* 18 — 18 — 18

### AVVERTENZE.

§ 1° Il ruolo speciale degli uomini di seconda categoria è formato solamente nella circostanza che la seconda categoria siano *assegnate ai Corpi per prestar servizio sotto le armi.*
§ 2° Sarà intavolato in doppio originale di cui uno servir deve pel Consiglio e l'altro per l'Ufficio di revisione.
§ 3° Sarà tenuto colle norme stesse che sono stabilite per la tenuta del ruolo generale degli uomini sotto le armi.
§ 4° Quando gli uomini di 2ª categoria siano mandati in congedo illimitato, continueranno ciò non pertanto a figurare su questo ruolo fintantochè non siano congedati in modo assoluto.
§ 5° Le variazioni che gl'individui fanno mentre sono in congedo illimitato saranno notate nell'apposita colonna.

(1) Reggimento o Corpo.
(2) Consiglio di amministrazione od Ufficio di revisione.

Il presente modello sarà stampato su carta reale a meno di cent. 45 e 48 di altezza e di 30 a 32 di larghezza.

# VARIAZIONI

*relative alla chiamata degli uomini di 2ª categoria sotto le armi ed loro rinvio in congedo illimitato*

*Addì*

## SITUAZIONE NUMERICA

**della forza degli uomini al giorno della formazione del ruolo e forza riconosciuta alle rassegne sotto indicate.**

| GRADI E CARICHE | FORZA al giorno della formazione del ruolo | FORZA RICONOSCIUTA ALLA RASSEGNA | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | del | | del | | del | | del | | del | | del | |
| | | con diritto ad assegno dal governo | senza diritto ad assegno dal governo | con diritto ad assegno dal governo | senza diritto ad assegno dal governo | con diritto ad assegno dal governo | senza diritto ad assegno dal governo | con diritto ad assegno dal governo | senza diritto ad assegno dal governo | con diritto ad assegno dal governo | senza diritto ad assegno dal governo | con diritto ad assegno dal governo | senza diritto ad assegno dal governo |
| | 6 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Totale . | | | | | | | | | | | | | |
| Totale generale . . . | | | | | | | | | | | | | |

*A* *addì* *187*

**I Membri del Consiglio d'Amministrazione**

| NUMERO | | INDICAZIONE (1) | Classe | (1) CASATO E NOMI<br>(2) Data dell'arruolamento al Corpo<br>(4) ASSEGNI PERSONALI | FORZA al giorno della formazione del ruolo | GRADO dell'individuo al giorno della formazione del ruolo e movimenti di grado successivi | | Movimenti nel periodo di tempo che le | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | DATA | | |
| del ruolo | di matricola | | | | | GRADO | DATA | D'ARRIVO di congedo illimitato | DI RINVIO in congedo illimitato | cho da |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| | | | | (1)<br>(2)<br>(3) | | | | | | |
| | | | | (1)<br>(2)<br>(3) | | | | | | |
| | | | | (1)<br>(2)<br>(3) | | | | | | |
| | | | | (1)<br>(2)<br>(3) | | | | | | |
| | | | | (1)<br>(2)<br>(3) | | | | | | |
| | | | | (1)<br>(2)<br>(3) | | | | | | |
| | | | | (1)<br>(2)<br>(3) | | | | | | |
| | | | | (1)<br>(2)<br>(3) | | | | | | |
| | | | | Totali . . . | | | | | | |

(1) Della Compagnia, dello Squadrone o della Batteria a cui gli uomini sono effettivi, da notarsi sulla copia del ruolo che rimane presso il Corpo.

Modello N. 5.

(1)

(2) Anno 187

# RUOLO TASCABILE

*tenuto dal* (3)

*per l'anno suddetto.*

(1) Reggimento o Corpo.
(2) Stato Maggiore, Compagnia, Batteria o Squadrone.
(3) Indicare il grado, il casato ed i nomi.

Il presente modello sarà stampato in 8° di foglio di carta protocollo a macchina, di centimetri 15 e 16 d'altezza e centimetri 10 a 11 di larghezza.

# NORME

## sull'intavolazione e sulla tenuta del ruolo tascabile.

### Scopo del ruolo tascabile.

§ 1° Il ruolo tascabile è stabilito per far conoscere in qualunque circostanza la *posizione* dei singoli individui a per tener conto della variazioni collettive od individuali.

### Come provveduto il ruolo.

§ 2° Il ruolo viene provvisto agli ufficiali ed al furiere a spese dell'Amministrazione del Corpo.

§ 3° Allorchè qualcuno di essi cessa dal far parte della compagnia, consegna il ruolo al Comandante la medesima per essere rimesso al subentrante.

### Divisione del ruolo.

§ 4° Il *ruolo* è diviso in 4 parti, comprendenti:

*a*) La 1ª, i movimenti collettivi della compagnia e gli assegnamenti che le competono nelle guarnigioni, in viaggio, negli accantonamenti, ai campi, in guerra, ecc., ecc.;

*b*) La 2ª, l'elenco nominativo degli uomini, distinti in:

**Ufficiali** e

**Truppa** { sotto le armi / in congedo illimitato;

*c*) La 3ª, l'elenco nominativo dei quadrupedi di truppa:

Nella parte 2ª s'inscrivono pure la variazioni degli uomini; nella 3ª quelle dei quadrupedi;

*d*) La 4ª, la registrazione dei servizi straordinari prestati per sicurezza pubblica, scorte, esazione d'imposte; delle memorie varie, e di quelle disposizioni che occorre aver presenti.

### Intavolazione del ruolo.

§ 5° L'intavolazione del ruolo tascabile ha luogo in principio d'ogni anno in base alla forza effettiva *al 1° gennaio* e coll'indicazione della posizioni individuali alla data stessa.

Gli ufficiali saranno inscritti sul ruolo per ordine di grado e d'anzianità.

I graduati di bassa forza si inscriveranno per ordine di grado e d'anzianità, gli altri individui per ordine di numero di ruolo.

§ 6° S'avvertirà di lasciare tra un grado e l'altro dei numeri in bianco *in ragione di due per ogni graduato* a seconda della rispettiva tabella di formazione.

§ 7° Gli individui in congedo illimitato saranno riportati sul nuovo ruolo nello stess' ordine in cui erano inscritti su quello dell'anno scaduto, omettendo quelli stati cancellati.

§ 8° Le compagnie aventi cavalli e muli di truppa effettivi, intavoleranno la parte 3ª del ruolo tascabile con norme analoghe a quelle date coi precedenti paragrafi.

### Inscrizione degli uomini partiti in congedo illimitato.

§ 9° Allorquando una classe viene mandata in congedo illimitato, la compagnia compila e consegna all'Amministrazione del Corpo un ruolino degli uomini appartenenti alla medesima.

§ 10. In base ai ruolini delle compagnie il Segretario del Consiglio d'Amministrazione forma il ruolo della classe e poscia li restituisce alle compagnie coll'indicazione del numero assegnato a ciascun individuo sul ruolo della classe.

La compagnia inscrive quindi gli uomini sul ruolo tascabile dopo quelli già notati in congedo illimitato.

### Tenuta del ruolo.

§ 11. In tempo di pace ogni compagnia, squadrone a batteria terrà due ruoli tascabili.

Sotto la responsabilità del Comandante la compagnia uno dei ruoli è tenuto a giorno dall'uffiziale che gli succede immediatamente in grado od in anzianità, e l'altro dal furiere della compagnia o da chi ne fa le funzioni.

In tempo di guerra è tenuto dal Comandante, da tutti gli uffiziali e dal furiere della compagnia.

§ 12. I movimenti collettivi e gli assegnamenti sono indicati in ordine cronologico.

Le variazioni relative a movimenti collettivi devono indicare con chiarezza la data precisa, il luogo ed ogni

altra circostanza che possa interessare la forza, le competenze e l'andamento della contabilità della compagnia.

Le variazioni state comunicate in ritardo saranno consegnate sul primo rapporto-situazione che verrà rimesso ed inscritte sul presente ruolo colla formula seguente: N. N. *Il 31 marzo promosso caporale in questa (eseguita la variazione il 4 aprile).*

§ 13. Gli uomini assegnati alla compagnia nel corso dell'anno vanno inscritti: se graduati, nelle caselle in bianco a seconda del loro grado, se soldati, dopo l'ultimo registrato.

I quadrupedi verranno pure notati dopo l'ultimo registrato.

§ 14. Per i nuovi ascritti al Corpo spetta al Segretario del Consiglio comunicare alle compagnie il numero di ruolo stato loro assegnato perchè sia notato sul presente.

§ 15. Gli uomini che cessano di appartenere alla compagnia sono cancellati dal ruolo mediante una linea diagonale da sinistra a destra nella casella del casato.

I quadrupedi verranno cancellati in egual modo.

§ 16. Alla rassegna di deconto il Comandante di compagnia fa segnare nell'apposito spazio la rimanenza di credito o di debito di massa dei singoli individui.

**Rinnovazione dei ruoli.**

§ 17. In massima i ruoli tascabili non sono rinnovati che in fine di ogni anno.

§ 18. Quando però nel corso dell'anno avvengano tanti movimenti e tante variazioni da renderli inservibili, il Consiglio d'Amministrazione disporrà per la loro rinnovazione.

In questo caso, nel compilare i nuovi ruoli si avvertirà di omettere gli individui che cessarono dal far parte della compagnia.

§ 19. Alla loro rinnovazione i ruoli tascabili usati saranno rimessi: quello tenuto dall'ufficiale, al Comandante la compagnia, quello tenuto dal furiere al Consiglio d'Amministrazione del Corpo.

§ 20. In tempo di guerra tutti i ruoli usati sono trasmessi al Consiglio d'Amministrazione ad eccezione di quello tenuto dal Comandante della compagnia.

§ 21. Il Comandante la compagnia dovrà conservare sempre i ruoli tascabili per poter dare in ogni circostanza notizia dei movimenti fatti e delle variazioni avvenute nel personale.

## Parte Prima

MOVIMENTI COLLETTIVI ED ASSEGNAMENTI VARI.

| DATA | | | LUOGO | MOVIMENTI ED ASSEGNAMENTI |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

## Parte Seconda.

# ELENCO NOMINATIVO DEGLI UOMINI

**A)** *Uffiziali.*

**B)** *Truppa sotto le armi.*

**C)** *Truppa in congedo illimitato.*

| VARIAZIONI |
| --- |
| |
| |

| 1. N. del ruolo generale<br>2. Numero di matricola<br>3. Classe<br>4. Categoria | 1. GRADO<br>2. DATA della promozione | 1. CASATO E NOMI<br>2. ASSEGNI PERSONALI<br>3. DATA DELL'ARRUOLAMENTO AL CORPO | FIGLIAZIONE<br>DATA DI NASCITA — PATRIA<br>SITUAZIONE DI MASSA | POSIZIONE al 1° genn. 187 |
|---|---|---|---|---|
| 1<br>2<br>3<br>4 | 1<br>2 | 1<br>2<br>3<br>Arruolato al Corpo<br>il | Figlio di<br>e di<br>Nato il<br>a<br>Circondario di<br>Provincia di<br>L. di al 1° gennaio<br>L. di al 1° aprile<br>L. di al 1° luglio<br>L. di al 1° ottobre | |
| 1<br>2<br>3<br>4 | 1<br>2 | 1<br>2<br>3<br>Arruolato al Corpo<br>il | Figlio di<br>e di<br>Nato il<br>a<br>Circondario di<br>Provincia di<br>L. di al 1° gennaio<br>L. di al 1° aprile<br>L. di al 1° luglio<br>L. di al 1° ottobre | |

| VARIAZIONI |
| --- |
| |
| |

| 1. Numero del ruolo della classe 2. Numero di matricola | 1. Classe 2. Categoria | 1. GRADO 2 DATA del grado | 1. CASATO E NOMI 2. ASSEGNI PERSONALI | FIGLIAZIONE DATA DI NASCITA — PATRIA | DOMICILIO — 1. Comune 2. Circond. 3. Provinc. |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | Figlio di | 1 |
| | | | | e di | |
| | | | | nato il | 2 |
| 2 | 2 | 2 | 2 | a | |
| | | | | Circondario di | 3 |
| | | | | Provincia di | |
| 1 | 1 | 1 | 1 | Figlio di | 1 |
| | | | | e di | |
| | | | | nato il | 2 |
| 2 | 2 | 2 | 2 | a | |
| | | | | Circondario di | 3 |
| | | | | Provincia di | |
| 1 | 1 | 1 | 1 | Figlio di | 1 |
| | | | | e di | |
| | | | | nato il | 2 |
| 2 | 2 | 2 | 2 | a | |
| | | | | Circondario di | 3 |
| | | | | Provincia di | |
| 1 | 1 | 1 | 1 | Figlio di | 1 |
| | | | | e di | |
| | | | | nato il | 2 |
| 2 | 2 | 2 | 2 | a | |
| | | | | Circondario di | 3 |
| | | | | Provincia di | |
| 1 | 1 | 1 | 1 | Figlio di | 1 |
| | | | | e di | |
| | | | | nato il | 2 |
| 2 | 2 | 2 | 2 | a | |
| | | | | Circondario di | 3 |
| | | | | Provincia di | |

Parte Terza.

# ELENCO NOMINATIVO

## DEI QUADRUPEDI DI TRUPPA

**Quadrupedi di truppa**

| VARIAZIONI |
| --- |
| |
| |
| |
| |
| |

Parte Quarta.

# SERVIZI STRAORDINARI PRESTATI

## E MEMORIE VARIE

*Segue* **Parte**

# MEMORIE VARIE

Quarta

# MEMORIE VARIE

**Modello N. 6.**

(1)

° *Trimestre 187* *Mese di*

# STATO DELLE VARIAZIONI OCCORSE NEGLI UOMINI SOTTO LE ARMI

*nella quindicina del mese sovramenzionato*

## VARIAZIONI COLLETTIVE.

| DATA | MOTIVI DELLE VARIAZIONI | FORZA IN MOVIMENTO | | | | | | | | | DOCUMENTI a corredo delle Variazioni |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Ufficiali superiori | Capitani ed assimilati | Ufficiali subalterni | | | Sotto Ufficiali | Caporali e soldati | | Cavalli di Ufficiali | |
| | | | | | | | | | | | |

(1) Reggimento o Corpo.

Il presente modello sarà stampato su carta reale a mano di cent. 45 a 48 d'altezza e di 30 a 32 di larghezza.

**DIMOSTRAZIONE** *graduale e numerica dei movimenti avvenuti nella forza in dipendenza delle variazioni occorse nella* *quindicina del mese di* 187 (1)

## UFFIZIALI — TRUPPA

| | CON DIRITTO A STIPENDIO INTIERO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Con dir. alla metà dello stip. | | | | | | | | CON DIRITTO ALL'ASSEGNO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Colonnelli | Ten. colonn. | Maggiori | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Sottotenenti | Totale Uffiziali con stipendio | Uffiziali senza stipendio | Totale forza degli Uffiziali effettivi | Furieri magg. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Totale Truppa con assegno | Truppa senza assegno | Totale forza della Truppa effettiva |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 50 | 51 | 52 | 53 | 54 | 55 | 56 | 57 | 58 | 59 | 60 | 61 |
| Era la forza al | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aumenti | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTALE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Diminuzioni | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Resta la forza al | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

A *addì* 187

V° Il Relatore del Consiglio d'Amministrazione

Il Segretario del Consiglio d'Amministrazione

## AVVERTENZE

§ 1° Col presente si partecipano all'Ufficio di revisione le variazioni tutte che si riferiscono all'aumento ed alla diminuzione della forza, e quelle che fanno acquistare o cessare il diritto all'assegno per gli uffiziali e per la truppa facente parte effettiva del Corpo, non che i movimenti collettivi che apportano cambiamenti negli assegni tanto ordinarii che straordinari dovuti dal Governo.

§ 2° La dimostrazione graduale e numerica della forza fa conoscere se la forza risultante al 1° ed al 16 d'ogni mese sia in perfetta relazione con quella segnata in detti giorni sulla parte prima del foglio generale delle competenze, dipendentemente dalle registratevi variazioni.

§ 3° Gli uffiziali in licenza ordinaria o straordinaria sono a calcolarsi nella forza fra quelli *senza assegno*, perchè lo stipendio spettante ai medesimi per il tempo trascorso in licenza deve essere richiamato al loro ritorno al Corpo.

§ 4° È compilato dal Segretario del Consiglio, il quale ricava dai rapporti-situazione giornalieri delle compagnie, a cui gli uomini appartengono come effettivi, le variazioni che importano aumento o diminuzione negli assegni e nella forza.

§ 5° Le variazioni riferibili a periodo di tempo trascorso sono inscritte sul presente nel giorno in cui figurano sul rapporto-situazione della compagnia a cui sono effettivi gli individui.

§ 6° Le variazioni collettive quando diano luogo ad assegni straordinari od eventuali dovranno parimente essere indicate.

§ 7° Questo stato viene spedito all'Ufficio di revisione non più tardi del 15 e del 30 d'ogni mese per la quindicina precedente, accompagnato dai documenti giustificativi.

§ 8° Prima di farne la spedizione, il Relatore del Consiglio si assicura che le variazioni tutte siano state registrate tanto sui ruoli quanto sul foglio generale delle competenze del Corpo.

§ 9° Per i nuovi assegnati al Corpo si avrà cura di indicare nella colonna dei *casato* e *nomi* tutti i dati che l'Ufficio di revisione deve segnare nelle colonne 3, 6 e 7 del ruolo.

(1) I gradi e le cariche saranno descritti colla progressione stessa del quadro organico di formazione.

**Modello N. 7.**

° Trimestre 187 (1) Mese di

***Stato delle variazioni*** *occorse nei quadrupedi di truppa del suddetto nella ° quindicina del mese summenzionato.*

## Variazioni individuali

| DATA | NUMERO | | INDICAZIONE se cavallo o mulo | QUALITÀ E SESSO del QUADRUPEDE | MOTIVI DELLE VARIAZIONI | MOVIMENTI nella forza | | | | | | GIORNATE D'ASSEGNO dipendenti da variazioni con effetto retroattivo | | | | DOCUMENTI a corredo delle variazioni |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | guadagnati | | | perduti | | | in aumento | | in diminuzione | | |
| | | | | | | con assegno | | | con assegno | | | | | | | |
| | del ruolo | di matricola | | | | cavalli | muli | senza assegno | cavalli | muli | senza assegno | per cavalli | per muli | per cavalli | per muli | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 | 9 | | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Totali . . | | | | | | | | | | | |

(1) Reggimento o Corpo.

Il presente modello sarà stampato su ½ foglio di carta reale a mano di centimetri 45 a 48 di altezza e di 30 a 32 di larghezza.

| DATA | NUMERO del ruolo | NUMERO di matricola | INDICAZIONE Della classe | INDICAZIONE della categoria | GRADO ed assegni personali | CASATO E NOMI | MOTIVI DELLE VARIAZIONI | Buonificazioni e gratificazioni a carico del Governo | MOVIMENTI nella forza in congedo illimitato In aumento | MOVIMENTI nella forza in congedo illimitato In diminuzione | DOCUMENTI a corredo delle variazioni |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | | | | | | *Riporto* | | | | |
| | | | | | | | TOTALI . . | | | | |

## DIMOSTRAZIONE DEI MOVIMENTI AVVENUTI NELLA FORZA IN CONGEDO ILLIMITATO

| | GRADI | | | | | | | | | | | | In totale |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Era la forza (1) | | | | | | | | | | | | | |
| Aumenti . . . | | | | | | | | | | | | | |
| TOTALE . | | | | | | | | | | | | | |
| Diminuzioni . . | | | | | | | | | | | | | |
| Resta la forza in congedo illimitato al | | | | | | | | | | | | | |

*A* *addì* *187*

IL RELATORE DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

IL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

**Avvertenze**

§ 1° Il presente è trimestralmente compilato dal Segretario del Consiglio d'Amministrazione, distinto per classe.

§ 2° Dev' essere spedito all' Ufficio di revisione venti giorni dopo spirato il trimestre, e quando non sia avvenuta variazione in una data classe, sarà egualmente spedito il relativo elenco colla sola indicazione della forza.

§ 3° Prima della spedizione dello stato, le variazioni debbono essere state registrate sui ruoli del Corpo, e quelle che si riferiscono a gratificazioni o buonificazioni a carico del Governo dovranno anche essere inscritte sul foglio generale delle competenze.

§ 4° Allorchè una classe è chiamata a prestar servizio sotto le armi, si compila e si spedisce l'elenco di variazioni a tutto il giorno fissato per la presentazione degli individui, ed il numero totale di essi è segnato nella colonna N. 11, rappresentandoli intanto sulle diverse situazioni nella colonna *dei non giunti*.

§ 5° Di mano in mano che gli individui arrivano al Corpo o sono altrimenti provvisti, le variazioni relative sono poi consegnate sullo stato quindicinale delle variazioni degli uomini sotto le armi.

(1) Alla formazione del Ruolo della Classe o al 1° .

Modello N. 9.  (1)

(2)

***Ruolino*** *degli uomini effettivi al suddett (2) addì 187 giorno della rassegna del personale passata dal signor*

| Numero | | | Classe o categoria | Grado | Casato e nomi | Posizione degli uomini al giorno della rassegna ed indicazione dei motivi per quelli che, quantunque presenti, non possono intervenire alla medesima | Variazioni occorse dal 1° giorno della quindicina in cui ha luogo la rassegna sino al giorno stesso della rassegna | Forza | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| d'ordine | del ruolo | di matricola | | | | | | con diritto all'assegno | senza diritto all'assegno |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | **Uffiziali** | | | | |
| | | | | | | | Totali | | |
| | | | | | | | Totale forza uffiziali | | |
| | | | | | **Truppa** | | | | |
| | | | | | | | *A riportarsi* | | |

(1) Corpo o Reggimento.
(2) Stato Maggiore, Compagnia, Squadrone o Batteria

Il presente modello sarà stampato su carta protocollo a mano di centimetri 30 a 32 di altezza e di 20 a 21 di larghezza

# RIEPILOGO GRADUALE E NUMERICO DELLA FORZA

| | FORZA | | | |
|---|---|---|---|---|
| | con diritto all'assegno | | senza diritto all'assegno | TOTALE |
| | intero | mezzo | | |
| **Ufficiali** . . . | | | | |
| TOTALE ufficiali . . | | | | |
| **Truppa** . . . | | | | |
| TOTALE degli uomini inscritti sul ruolo generale . . | | | | |
| Classe 18 chiamata temporaneamente sotto le armi | | | | |
| TOTALE degli uomini inscritti sul Ruolo della classe 18 . . | | | | |
| TOTALE forza della truppa . . | | | | |

*A* *addì* *187*

**Il Comandante** (1)

(1) Lo Stato Maggiore, la Compagnia, lo Squadrone o la Batteria.

Modello N. 10.

(1)

(2)

***Ruolino** dei quadrupedi di truppa effettivi al suddett (2) addì 187 giorno della rassegna passata dal signor*

| NUMERO | | | QUALITÀ E SESSO del quadrupedo | NOME DEL QUADRUPEDE | MANTELLO | Rimonta | Età alla data della rimonta | Posizione del quadrupede al giorno della rassegna ed indicazione dei motivi per quelli che, quantunque presenti, non possono essere presentati alla rassegna | VARIAZIONI OCCORSE dal 1° giorno della quindicina in cui ha luogo la rassegna sino al giorno stesso della rassegna | FORZA | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| d'ordine | del ruolo | di matricola | | | | | | | | Cavalli | | Muli | |
| | | | | | | | | | | in rassegna | senza rassegna | in rassegna | senza rassegna |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | 12 | |
| | | | | | | | | | TOTALE forza dei quadrupedi . | | | | |

A addì 187

**Il Comandante** (2)

(1) Corpo o Reggimento.
(2) Stato Maggiore, Squadrone, Compagnia o Batteria.

Il presente modello sarà stampato su carta protocollo a mano di centimetri 30 a 32 di altezza e di 20 a 21 di larghezza

MODELLO N. 11.

(1)

**Stato di presenza** *degli uomini effettivi al suddetto i quali trovansi comandati presso* (2)

| NUMERO del ruolo | NUMERO di matricola | Classe e Categoria | Compagnia | GRADO | CASATO E NOMI | POSIZIONE addì | MOTIVO per cui si trova comandato al (2) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

Si spedisce il presente al (2) per essere trasmesso al Comando Generale della Divisione Militare di munito delle indicazioni volute dalle colonne N. 7 e 8.

*A* *addì* *187*

IL (3)

Si trasmette al Comando Generale della Divisione Militare di

*A* *addì* *187*

IL (4)

(1) Reggimento o Corpo.
(2) Corpo od Ufficio presso cui trovansi gli uomini.
(3) Comandante del Reggimento o Corpo cui sono effettivi gli uomini.
(4) Comandante del Corpo o Capo d'Ufficio, della Direzione, ecc., presso cui trovansi gli uomini.

Il presente modello sarà stampato su ½ foglio carta protocollo a mano di cent. 30 a 32 di altezza e di 20 a 21 di larghezza.

MODELLO N. 19. (1)

***Stato di presenza*** *dei quadrupedi di truppa effettivi al suddetto* (1)
*i quali trovansi in servizio presso* (2)

| NUMERO del ruolo | NUMERO di matricola | QUALITÀ E SESSO del quadrupede | NOME DEL QUADRUPEDE | MANTELLO | Rimonta | Età alla data della rimonta | POSIZIONE ADDÌ | MOTIVO per cui si trova in servizio presso (2) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |

Si spedisce il presente al (2) per essere trasmesso al Comando Generale della Divisione militare di munito delle indicazioni volute dalle colonne 8 e 9

*A* *addì* *187*

IL (3)

Si trasmette al Comando Generale della Divisione Militare di

*A* *addì* *187*

IL (4)

(1) Reggimento o Corpo.
(2) Reggimento o Corpo, Comando, Direzione Ufficio, ecc., presso cui trovansi i quadrupedi.
(3) Comandante del Reggimento o Corpo a cui sono effettivi.
(4) Comandante del Reggimento o Corpo, Capo della Direzione, Ufficio, ecc. presso cui trovansi i quadrupedi

Il presente modello sarà stampato su ½ foglio carta protocollo a mano di cent. 30 a 32 di altezza e di 20 a 21 di larghezza.

Modello N. 13.

(1)

***Elenco nominativo*** *degli individui del suddetto* , *i quali sebbene presenti non possono intervenire alla rassegna del personale il giorno del mese di 187*

| NUMERO | | | INDICAZIONE | | GRADO | CASATO E NOMI | DICHIARAZIONE del motivo per cui non possono intervenire alla rassegna |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| d'ordine | del ruolo | di matricola | della classe o categoria | della comp. | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

A addì 187

L'Aiutante Maggiore

(1) Corpo o Reggimento.

Il presente modello sarà stampato su carta protocollo a mano di centimetri 30 a 32 di altezza e di 20 a 21 di larghezza.

MODELLO N° 12.

(1)

***Elenco nominativo*** *dei quadrupedi del suddett* (1) *, i quali sebbene presenti non possono essere presentati alla rassegna il giorno del mese di 187*

| NUMERO | | | QUALITÀ E SESSO del quadrupede | NOME DEL QUADRUPEDE | MANTELLO | Rimonta | Età alla data della rimonta | DICHIARAZIONE del motivo per cui non possono essere presentati alla rassegna |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| d'ordine | del ruolo | di matricola | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |

*A* *addì* *187*

**L'Aiutante Maggiore**

(1) Corpo o Reggimento

**Il presente modello sarà stampato su carta protocollo a mano di centimetri 30 a 32 di altezza e di 20 a 21 di larghezza.**

MODELLO N. 15.

N° DEL PROTOCOLLO

**All'Ufficio di revisione**
**per la contabilità dei Corpi**

*A* *addì* *187*

IL

(1)

# CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

SITUAZIONE *graduale e numerica della forza effettiva sotto le armi del suddetto* (1) *alla data della rassegna* (2)

## AVVERTENZE

Il segretario del Consiglio d'Amministrazione compila la presente in base ai rapporti-situazione del giorno in cui ebbe luogo la rassegna, per essere spedita all'Ufficio di revisione per la contabilità dei Corpi.

(1) Reggimento, Corpo o Stabilimento.
(2) Annuale o straordinaria.

Il presente modello sarà delineato a penna su carta da stato di centimetri 38 a 38 di altezza e 25 a 26 di larghezza.

Modello N. 16.

(1)

(2)

***Stato numerico*** *della forza presente al suddett* (2) *nei giorni sotto indicati, per la quale il Consiglio ha diritto a richiamare dal Governo il soprassoldo di* (3) *ed il maggiore assegno per i quadrupedi.*

| Indicazione dai giorni / del motivo per cui si ha diritto all'assegno eventuale — Valsente per ogni giornata | Forza giornaliera presente — Uffiziali — Effettivi | | | | | | Aggregati | | | Importo | Truppa — Effett. — Sott'ufficiali | Capor. e sold. | Aggr. — Sott'ufficiali | Capor. e sold. | Importo | Quadrupedi — Effettivi — Cavalli degli uffic. | Cavalli della truppa | Muli | Aggregati — Cavalli degli uffic. | Cavalli della truppa | Muli | Importo | Importo complessivo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Totali . . | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

*Sono L.* *e millesimi* *a cui ammonta la buonificazione dovuta dal Governo al Consiglio.*

*A* *addì* *187*

***Il Comandante del*** (1)

## AVVERTENZE

§ 1° Il presente è destinato a dimostrare l'assegno eventuale dovuto el Coosiglio dal Goveruo a seguito di variazione collettiva.

§ 2° È compilato alle fioe di ciascun mese da ogni Compagnia, Stato Maggiore, Squadrone, Batteria o Distaccamento che ebbia frulto dell'assegno eventuale.

§ 3° A tergo del presente s'indicano numericamente i movimenti che diedero luogo ed numento od n diminuzione nella forze dei prasenti duraote il tempo in cui si avea diritto all'assegno eventuelo.

(1) Reggimento o Corpo
(2) Compagnia, Stato Maggiore, Squadrone, Batteria o Distaccamento.
(3) S'indicherà la qualità dell'assegno eventuale, cioè se soprassoldo di marcia, di villaggio, d'accantonamento, ecc.

Il presente modello sarà stampato su mezzo foglio di carta da stato a mano di cent. 36 a 38 d'altezza e di 25 a 26 di larghezza

**Modello N. 17.**

(1)

## CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

**Trimestre 187**

**STATO** *dimostrativo delle somme corrisposte agli uffiziali, sott'uffiziali, caporali e soldati a titolo di maggiori* assegnamenti eventuali *in virtù dei regolamenti in vigore o per speciale disposizione del Ministero della Guerra.*

| Compagnia, Squadrone o Batteria da cui gli individui ricevettero il maggiore assegno eventuale | GRADO | CASATO E NOMI | VARIAZIONI o disposizioni che danno diritto al maggiore assegnamento | DOCUMENTI a corredo delle variazioni | GIORNO da cui comincia il diritto al maggiore assegnamento eventuale | GIORNO da cui cessa il diritto al maggiore assegnamento eventuale | QUALITA' dell'assegno eventuale – Giornate di: Indenn. di via | | | | | | IMPORTO del maggiore assegno eventuale corrisposto – agli Ufficiali | IMPORTO del maggiore assegno eventuale corrisposto – alla Truppa |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Valevole delle assegne giornaliere | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | TOTALI | | | | | | | | |

*Sono lire* L.

A addì 187

**I Membri del Consiglio d'Amministrazione**

### AVVERTENZE

§ 1° Sul presente sono a comprendersi tanto gli effettivi che gli aggregati ai quali siano stati corrisposte delle somme a titolo di maggiori assegnamenti a carico del Governo.

§ 2° È compilato dal Segretario del Consiglio d'Amministrazione in base alle variazioni consegnate sui *rapporti-situazione.*

§ 3° Viene posto a corredo della parte 3ª del foglio generale delle competenze avvalorato da titoli giustificativi, quali sono le copie dei dispacci, degli ordini che accordano il diritto ai maggiori assegnamenti, ecc. ecc.

(1) Reggimento, Corpo o Stabilimento.

Il presente modello sarà stampato su carta doppio protocollo a mano di centim. 41 a 43 di altezza e di 32 a 33 di larghezza

MODELLO N° 18.

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

° *Trimestre* 187

# FOGLIO NOMINATIVO DELLE COMPETENZE DI CAMPAGNA

dovute agli Ufficiali del suddetto dal al in virtù del Regio Decreto delli

**Variazioni collettive che danno diritto alle competenze di campagna o le fanno cessare.**

**AVVERTENZE**

§ 1° Il presente foglio trimestrale è compilato dal Segretario del Consiglio d'Amministrazione in base alla forza ed alle variazioni portate dai rapporti-situazione, per essere unito al foglio generale delle competenze.

§ 2° Il Segretario del Consiglio compila a tergo del presente la dimostrazione delle somministrazioni in natura dovute e di quelle prelevate.

(1) Reggimento o Corpo.

Il presente modello sarà stampato su carta reale a mano di centimetri 45 a 48 di altezza e di 30 a 32 di larghezza.

MODELLO N. 19. (1)

# CONSIGLIO AMMINISTRATIVO

***Riepilogo dimostrativo*** *delle somme dovute al Corpo per soprassoldo di* (2) *per gli uomini e per maggiore assegno dei quadrupedi, in base agli stati numerici, modello N. 16, rimessi dalle Compagnie.*

| Compagnia, squadrone, batteria o distaccamento | DATA degli stati parziali | Giornate di soprassoldo di (2) per gli | | | | | | | | | | Giornate di soprassoldo di (2) per la | | | | | Giornate di maggiore assegno per i | | | | | | | Ammontare complessivo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | UFFICIALI | | | | | | | | | | TRUPPA | | | | | QUADRUPEDI | | | | | | | |
| | | Effettivi | | | | | | Aggregati | | | IMPORTO | Effettivi | | Aggreg. | | IMPORTO | Effettivi | | | Aggregati | | | IMPORTO | |
| | | | | | | | | | | | | Sott'ufficiali | Caporali e soldati | Sott'ufficiali | Caporali e soldati | | Cavalli degli ufficiali | Cavalli della truppa | Muli | Cavalli degli ufficiali | Cavalli della truppa | Muli | | |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | TOTALI . | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Sono lire
che si portano in buonificazione alla parte 3ª del foglio generale delle competenze.

*A* *addì* *187*

I MEMBRI DEL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

## AVVERTENZE.

Il presente è compilato in fine d'ogni trimestre dal Segretario del Consiglio d'Amministrazione colla scorta degli stati numerici, modello N. 16, che gli furono consegnati dalle compagnie e dai distaccamenti, per essere posto, unitamente ai medesimi, a corredo del foglio generale delle competenze.

(1) Reggimento o Corpo.
(2) Si dirà: di marcia, di villaggio, d'accantonamento, ecc. ecc.

Il presente modello sarà stampato su carta reale a mano di centimetri 45 a 48 di altezza e di 30 a 32 di larghezza.

MODELLO N. 20.

(1)

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

° *Trimestre 187*

# FOGLIO NOMINATIVO DELLE COMPETENZE

corrisposte agli uomini non aventi diritto ad assegno dai Corpi dell'Esercito rimasti in sussistenza al suddetto in virtù di superiore disposizione.

## AVVERTENZE.

§ 1° Questo foglio è destinato a richiamare dal Governo le competenze corrisposte agli uomini non aventi diritto all'assegno dai Corpi dell'Esercito, come sarebbero:

*a)* Gli inscritti di leva ed i renitenti non ancora assegnati ai Corpi;
*b)* I prigionieri di guerra fatti al nemico;
*c)* I congedati in modo assoluto;
*d)* I mandati in congedo o in licenza illimitati;
*e)* I richiamati di congedo o di licenza illimitati; } in attesa d'imbarco
*f)* Qualunque altro individuo non avente diritto ad assegno dai Corpi dell'Esercito.

§ 2° Per gli individui in sussistenza che siano ricoverati in un ospedale, il Corpo richiama pure per il tempo del ricovero l'assegno o corrisponde alla Direzione dell'ospedale la diaria stabilita.

§ 3° È compilato dal Segretario del Consiglio d'Amministrazione in base alle variazioni consegnate sui rapporti-situazione. La colonna delle *buonificazioni straordinarie* serve al conteggio di quelle somministrazioni fatte in seguito a speciali disposizioni.

§ 4° Sarà posto a corredo della parte 3ª del foglio generale delle competenze accompagnato dai titoli giustificativi, quali sarebbero i fogli di via, gli ordini di aggregazione, ecc. ecc.

(1) Reggimento o Corpo.

N. Il presente modello sarà stampato su carta reale a mano di centimetri 45 a 48 di altezza e di 30 a 32 di larghezza.

Modello N. 21.

(1)

(2)

° *Trimestre* 187

# CONTO TRIMESTRALE

delle somme pagate per trasporti a carico del bilancio militare
per i movimenti collettivi ed individuali entro indicati.

AVVERTENZE

§ 1° Il presente serve per richiamare il rimborso delle somme spese per trasporti, le quali giusta i regolamenti in vigore devono andare a carico del Governo.
§ 2° È compilato dal Segretario del Consiglio ricavando i dati necessari dai conti parziali dei trasporti rimessi mensualmente dalle compagnie.
§ 3° S'avvertirà di segnarvi soltanto quei movimenti collettivi ed individuali che danno diritto al Corpo di richiamare al Governo il rimborso dell'ammontare dei trasporti.
§ 4° È spedito in fine di ogni trimestre all'Ufficio di revisione per essere riconosciuto e trasmesso quindi al Ministero della Guerra (*Direzione Generale dei Servizi Amministrativi*).

(1) Reggimento, Corpo, Direzione o Stabilimento.
(2) Consiglio d'amministrazione.

Il presente modello sarà stampato su carta doppio protocollo a meno di centimetri 41 a 43 di altezza e di 32 a 33 di larghezza.

# DIMOSTRAZIONE

del CREDITO o DEBITO del Consiglio verso il Governo
sulla contabilità dei Trasporti.

| | | PARTITE | |
|---|---|---|---|
| | | di credito | di debito |
| Era il Corpo in come da ricapitolazione dei conti del trimestre precedente . . . . . . . . . . | L. | | |
| Buonificazioni e deduzioni come da foglio di rettificazioni alla contabilità dei trasporti del trimestre precedente . . . . | » | | |
| *Importo complessivo delle spese di trasporto del * trimestre* . | » | | |
| Acconti ricevuti dal Governo nel * trimestre per le spese di trasporto . . . — Con mandato del N° L. | | | |
| Con mandato del N° L. | | | |
| Con mandato del N° L. | | | |
| Con mandato del N. L. | | | |
| Con | | | |
| Con | | | |
| TOTALI . . | L. | | |
| Deducesi . . | » | | |
| Resta il Corpo in verso il Governo al 1° | L. | | |

*Sono lire*

**I Membri del Consiglio d'Amministrazione**

Visto e verificato (1)

*A* *addì* 187

**11**

(1) Si dirà: *Si è riconosciuto esatto*, oppure: *si sono riconosciute le differenze motivate nello stato di rettificazioni che si trasmette col presente.*

MODELLO N. 22.

(1)

# CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

**PROSPETTO** *degli averi presuntivi per le competenze della quindicina del mese di di tutto il* (1) *, in base alla forza del andante mese*

| UFFIZIALI con stipendio | GRADI E CARICHE secondo il quadro di formazione | TOTALE delle giornate per grado nella quindicina | STIPENDIO giornaliero | STIPENDIO del (2) | RITENZIONI a favore del Governo | | ANNOTAZIONI |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | per tassa e sovratassa | per l'imposta sulla ricchezza mobile | |
| | | | TOTALI . | | | | |
| | TOTALE | | A riportarsi L. | | | | |

(1) Corpo o Reggimento.
(2) Si dirà del mese o della quindicina se il Corpo è mobilizzato.

Il presente modello sarà stampato su carta protocollo a macchina di centimetri 30 a 31 di altezza e di 21 a 22 di larghezza.

| | | L. | |
|---|---|---|---|
| | *Riporto* . . . L. | | |
| Assegno straordinario | Per assegno di 1° corredo a N° nuovi arruolati a L. caduno . . » | | |
| | Per indennità fissa (a calcolo) . . . . . . . . . . . . . . . . . » | | |
| | Per » | | |
| Assegno eventuale | Per soprassoldo di marcia nei cambi di guarnigione (a calcolo) . . » | | |
| | Id. alle truppe ai campi di esercitazione id. . . » | | |
| | Id. di villaggio . . . . . . . . . . id. . » | | |
| | Per » | | |
| | Per » | | |
| Assegno personale | Per soprassoldo ai decorati di medaglia al valore militare (a calcolo) . . . » | | |
| | Per indennità razioni di foraggio in contanti agli ufficiali id. . . . . » | | |
| | Per indennità di carica . . . . . . . . . . . . . . . . » | | |
| | Per » | | |
| Assegno quadrupedi | Per giornate N° cavalli di truppa a L. caduna . . . . . . . » | | |
| | Per giornate N° muli di truppa a L. caduna . . . . . . . . » | | |
| Per | » | | |
| Per | » | | |
| Per | » | | |
| Per | » | | |
| | Totale . . . L. | | |

## DEDUZIONI

| | | L. | |
|---|---|---|---|
| Per ritenuta e sovratassa sullo stipendio degli ufficiali . . . . . . . L. | | | |
| Per l'imposta della ricchezza mobile sullo stipendio degli ufficiali. . . . . . . . » | | | |
| Id. id. sui soprassoldi delle decorazioni . . . . . . » | | | |
| Per somministrazioni da riceversi in natura dai magazzini del Governo. | pane . . . . . . » | | |
| | legna . . . . . . » | | |
| | letti . . . . . . » | | |
| | foraggio . . . . . . » | | |
| | . . . . . . » | | |
| Per | » | | |
| Per valore di oggetti di corredo distribuiti . . . . . . . . | » | | |
| Per | » | | |
| Per | » | | |
| Per | » | | |
| Quota per ridurre l'acconto a somma rotonda d'ordine non inferiore all'unità di centinaia | » | | |
| | Totale a dedursi . . . L. | | |

| | | |
|---|---|---|
| Restano a riceversi . . L. | 00 | 000 |

Sono lire dovute a titolo di *acconto-paghe* per la ª quindicina del mese di
che si richiedono al Ministero della Guerra, con preghiera di emettere, per tale complessiva somma, i retro indicati mandati, con

quietanza del Consiglio di Amministrazione, oppure della persone che verranno da esso munite di speciale atto di delegazione, e del Quartier Mastro per l'armata, per la somma assegnatagli come nel seguente quadro.

| INDICAZIONE DEI MANDATI da emettersi a favore | STANZA del Corpo a del Distaccamento | SOMMA assegnata | | INDICAZIONE DELLA LOCALITÀ ove si intende riscuotere la somma assegnata | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | In | Provincia di |
| Del Quartier Mastro per l'Armata . . . | Firenze | | » | Firenze | Firenze |
| Del Consiglio d'Amministraziene . . . | | | » | | |
| Del Comandante il distaccamento . . . | | | » | | |
| Totale delle somme a ricevarsi come retro . . | | 00 | 000 | | |

A addì 187

Firme dei Membri del Consiglio d'Amministrazione

Visto all'Ufficio di revisiona per la contabilità dei Corpi.

Il

## AVVERTENZE

§ 1° Serve il presenta a domandare al Governo i fondi che presumibilmente spettano al Corpo per una quindicina.
§ 2° È trasmesso dal Consigli d'Amministrazione all'Ufficio di revisione per la contebilità dei Corpi in modo che gli possa pervenira al 1° d'ogni mese quello par la 2ª quindicina ed al 16 quallo per la 1ª quindicina del mese susseguente.
§ 3° L'Ufficio di revisione dopo verificato il prospetto lo trasmette al Ministero della Guerra per l'emissione dei mandati.

Modello N. 23. (1)

(2) . Trimestre 187

# FOGLIO GENERALE DELLE COMPETENZE

**Norme per la formazione del foglio generale delle competenze.**

Il foglio generale delle competenze è compilato in doppio originale, cioè: uno dall'Ufficio di revisione, e l'altro dal Corpo per cura del Segretario del Consiglio d'Amministrazione — Nella compilazione e tenuta di esso si osserveranno le norme seguenti:

**Oggetto del foglio generale delle competenze**

§ 1° Questo foglio è destinato a dimostrare gli assegni dovuti per ogni trimestre dal Governo al Corpo in base alle forze numerica ed a stabilire il credito od il debito verso l'Erario alla fine di cadun trimestre.

§ 2° Si divide in tre parti:

La 1° dimostra gli assegni dovuti } agli ufficiali / alla truppa

La 2° serve ai Corpi a cavallo a dimostrare gli assegni loro dovuti per i quadrupedi effettivi.

I Corpi a piedi, in tempo di guerra od in altra circostanza in cui loro siano assegnati quadrupedi come effettivi pel servizio di trasporto, e con diritto ad assegnamenti del Governo, si serviranno di queste parte per dimostrare quanto per i medesimi è loro dovuto.

Alla parte 3° si distinguono:

a) Le competenze e le buonificazioni;
b) Le deduzioni.

Nelle competenze è dimostrato il conteggio degli assegni dovuti al Corpo per gli ufficiali, per la truppa e per i quadrupedi in base ai totali delle giornate di cui alla parte 1° e 2°.

Nelle buonificazioni sono a comprendersi tutti gli assegni straordinarii, eventuali, personali, ed ogni altra somma che sia dovuta al Corpo dal Governo.

Nelle deduzioni è compresa qualunque somma che sia dal Corpo dovuta al Governo per tasse, acconti paghe, valore di robe e somministrazioni ricevute, ecc.

**Intavolazione.**

§ 3° L'intavolazione delle parte 1° e 2° ha luogo al 1° giorno d'ogni trimestre in base alla forza dello stesso dì, profferta dalla situazione graduale e numerica del foglio generale del trimestre precedente.

**Tenuta.**

§ 4° Nel corso del trimestre si tiene in corrente questo foglio mediante la trascrizione delle mutazioni comprese sugli stati delle variazioni.

§ 5° In base alle medesime viene stabilita giornalmente la forza graduale del Corpo per le quale si ha diritto agli assegni.

§ 6° L'arrivo al Corpo di nuove leve, di classi richiamate da congedo illimitato, le partenza per licenziamento d' esse, sono tutte variazioni che ponno essere registrate numericamente, avvertendo però di determinare esattamente il personale graduale aumentato o diminuito per effetto delle variazioni stesse.

§ 7° La buonificazione o la deduzione delle giornate d'assegno per variazioni con effetto retroattivo sarà compresa nelle colonne N. 10, 11, 12 e 13 per gli ufficiali; N. 12 o 13 per la truppa, e 11, 12, 13 e 14 per l' quadrupedi. I totali di esse colonne modificheranno quelli del riepilogo trimestrale.

§ 8° Gli ufficiali in licenza ordinaria e straordinaria sono a considerarsi nella forza fra quelli con stipendio sospeso o senza stipendio; le giornate di stipendio spettanti ai medesimi per il tempo trascorso in licenza devono essere richiamate al momento della inscrizione della variazione di ritorno al Corpo.

§ 9° Le giornate d'assegno graduale saranno totalizzate alla fine d'ogni quindicina, ed i risultati relativi riportati al riepilogo trimestrale.

(1) Reggimento o Corpo
(2) Consiglio d'amministrazione od Ufficio di revisione.

**Avvertenza speciale per gli ufficiali**

§ 10. Nel mese di febbraio si segnerà le forze degli ufficiali pel 29 e 30, in base a quella risultante dalla situazione del giorno 28 o del 29.

**Chiusa**

§ 11. Totalizzati i riepiloghi trimestrali sovra menzionati si addizioneranno lo giornate in aumento ed in diminuzione per effetto delle variazioni, per aggiungerle o diminuirle dei totali dei riepilughi, ed ottenuto così le giornate d'assegno effettivamente dovute al Corpo per ciascun grado, l'importo delle quali vunte essere conteggiato alla parte 3° come già si è detto al § 2°.

§ 12 S'addizioneranno altresì le colonne N 14, 15 e 16 delle parte 1°. I cui risultati saranno parimente da computarsi in buonificazione od in deduzione alla parte 3°.

§ 13 Addizionate le colonne relative ai movimenti della forza, si riportano i risultati sulla situazione graduale e numerica, la quale dimostrar deve la forza effettiva del Corpo al 1° del trimestre successivo, distinta in avante o no diritto all'assegno.

§ 14. Alla parte 3°:

Nelle *competenze e buonificazioni*, oltre agli importi degli assegnamenti per gli ufficiali, per la truppa e per i quadrupedi, si conteggiano ancore i maggiori assegni per competenze eventuali, per quello di campagna o d'accantonamento ed ogni altra straordinaria buonificazione specialmente autorizzata.

A comprovere il diritto a questi maggiori assegni ed a queste straordinarie buonificazioni sono uniti al presente distinti stati dimostrativi o copie autentiche delle avute autorizzazioni.

Nelle *deduzioni*, oltre le somme di cui al § 12 precitato, devono altresì comprendersi gli importi delle tasse, delle robe e delle somministrazioni diverse ricevute del governo; gli acconti-paghe, ecc., ecc.

Gli articoli di deduzione, per cui occurra, saranno appoggiati da dimostrazioni, da elenchi, ecc., ecc.

§ 15 Si totalizzano le ultime le somme in buonificazione e quelle in deduzione riportandone i risultati nell' apposito epilogo; dedotto quindi il meno del più, s'otterrà l'ammontare del credito o del debito del Corpo verso il Governo alla fine del trimestre.

§ 16. Il foglio generale delle competenze debitamente compilato e firmato dal Consiglio d'amministrazione viene trasmesso all'Ufficio di revisione nelle 1° quindicina del secondo mese del trimestre successivo.

**Attribuzioni dell'Ufficio di revisione.**

§ 17. L'Ufficio di revisione appena ricevuto il foglio generale del Corpo ne confronta i risultati con quelli profferti dalla parte 1° e 2° del foglio elaborato dall'Ufficio stesso.

§ 18. In caso di riconosciute differenze, compila le nota di osservazioni che trasmette al Consiglio per i relativi schiarimenti.

§ 19. Sempre quando le osservazioni fatte e le risposte ricevute diano luogo a rettificazioni, l'Ufficio di revisione compila il relativo foglio, che trasmette al Corpo, perchè le somme ivi comprese in buonificazione o deduzione siano conteggiate sul foglio generale delle competenze di uno dei trimestri successivi.

§ 20. L'Ufficio stesso spedisce in seguito al Corpo la dichiarazione di conferma della rimanenza di credito a debito stabilita dal Consiglio.

Il presente modello sarà stampato su carta imperiale a mano di centimetri 56 a 59 di altezza a di 38 a 40 di larghezza.

Sede del (1) al 1° giorno del trimestre, movimenti successivi e variazioni collettive.

*Il* (1) *trovasi a* *sul piede di*

(1) Reggimento o Corpo

## Situazione graduale e numerica della forza sotto le armi

| GRADI E CARICHE SECONDO IL QUADRO DI FORMAZIONE | FORZA DEGLI UOMINI | | | | | | | | | | Totale effettivo del corpo al 1° giorno del trimestre successivo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Con diritto all'assegno dal Governo | | | | | Senza diritto all'assegno dal Governo | | | | | |
| | Forza al 1° giorno del trimestre | Aumenti nel trimestre | Totale | Diminuzioni nel trimestre | Resta la forza | Forza al 1° giorno del trimestre | Aumenti nel trimestre | Totale | Diminuzioni nel trimestre | Resta la forza | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| UFFIZIALI (1) | | | | | | | | | | | |
| Totali Uffiziali . . | | | | | | | | | | | |
| TRUPPA | | | | | | | | | | | |
| Totali truppa . . | | | | | | | | | | | |
| Totali compresi gli uffiziali . | | | | | | | | | | | |

(1) I gradi e le cariche saranno descritti colla progressione stessa del quadro organico di formazione.

| GIORNI del mese di | FORZA GIORNALIERA (1) — Con diritto a stipendio intiero | | | | Con diritto alla metà dello stipendio | | Totale Ufficiali con stipendio | Ufficiali con stipendio sospeso o senza stipendio | Totale forza degli ufficiali effettivi |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Colonnelli | Ten. colonn. | Maggiori | | | Sottotenenti | | | |
| 1 | 2 | | | | 3 | | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| Totale 3ª quindic. | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | |
| Totale 4ª quindic. | | | | | | | | | |

(1) I gradi e le cariche saranno descritti con la stessa progressione del quadro organico di formazione.

| GIORNI del mese di | FORZA GIORNALIERA (1) — Con diritto a stipendio intiero | | | | | Con diritto alla metà dello stipendio | | Totale Uffiziali con stipendio | Uffiziali con stipendio sospeso o senza stipendio | Totale forza degli uffiziali effettivi |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Colonnelli | Ten. colonn. | Maggiori | | | Sottotenenti | | | |
| 1 | 2 | | | | | 3 | | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| Totale 1ª quindic. | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | | |
| Totale 2ª quindic. | | | | | | | | | | |

(1) I gradi e le cariche saranno descritti con la stessa progressione del quadro organico di formazione.

| GIORNI del mese di | FORZA GIORNALIERA in sott'ufficiali, caporali e soldati, corrispondento ad attrettante giornate d'assegno ordinario dovuto dal Governo al Corpo (1) | Totale truppa avente assegno | Truppa senza assegno | Effettivo della truppa |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 2 |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| Totale 1ª quindicina | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |
| 24 | | | | |
| 25 | | | | |
| 26 | | | | |
| 27 | | | | |
| 28 | | | | |
| 29 | | | | |
| 30 | | | | |
| 31 | | | | |
| Totale 2ª quindicina | | | | |

(1) I gradi e gli impieghi saranno descritti colla stessa progressione del quadro organico di formazione.

## PARTE 1ª

| GIORNI del mese di | FORZA GIORNALIERA in sott'ufficiali, caporali e soldati, corrispondente ad altrettante giornate (1) d'assegno ordinario dovuto dal Governo al Corpo | Totale truppa avente assegno | Truppa senza assegno | Effettivo della truppa |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| Totale 3ª quindicina | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |
| 24 | | | | |
| 25 | | | | |
| 26 | | | | |
| 27 | | | | |
| 28 | | | | |
| 29 | | | | |
| 30 | | | | |
| 31 | | | | |
| Totale 4ª quindicina | | | | |

(1) I gradi e gli impieghi saranno descritti colla stessa progressione del quadro organico di formazione.

**TRUPPA**

| DATA | NUMERO | | Classe o categoria | GRADO ed assegni personali | CASATO E NOMI | MOTIVO DELLE VARIAZIONI | MOVIMENTI nella forza | | | | GIORNATE di assegno dipend. da variaz. con effetto retroattivo | | BUONIFICAZIONI che si richiedono dal Governo | | DEDUZIONI a favore del Governo per restituzione di assegno di 1° corredo ed altre ritenute |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | in aumento | | in diminuzione | | | | | | |
| | del ruolo | di matricola | | | | | con assegno | senza assegno | con assegno | senza assegno | in aumento | in diminuz. | assegno di primo corredo | per competenze straordinarie | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | | | | | | Totali della 6ª quindicina | | | | | | | | | |

## RIEPILOGO TRIMESTRALE

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Totali della 1ª quindicina . . . . . . . . . . . | | | | | | | | | | |
| » 2ª » . . . . . . . . . | | | | | | | | | | |
| » 3ª » . . . . . . . . . | | | | | | | | | | |
| » 4ª » . . . . . . . . . | | | | | | | | | | |
| » 5ª » . . . . . . . . . | | | | | | | | | | |
| » 6ª » . . . . . . . . . | | | | | | | | | | |
| Totali . . . | | | | | | | | | | |
| Totali degli aumenti e delle diminuzioni nella forza . . | | | | | | | | | | |

| GIORNI del mese di | FORZA giornaliera | | | VARIAZIONI | | | | | | | | | | | | GIORNATE D'ASSEGNO dipendenti da variazioni con effetto retroattivo | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | con assegno | | senza assegno | DATA | Numero | | Indicazione se cavallo o mulo | NOME DEI QUADRUPEDI | MOTIVI DELLE VARIAZIONI | Movimenti nella forza | | | | | | in aumento | | in diminuzione | |
| | in cavalli | in muli | | | del ruolo | di matricola | | | | guadagnati | | | perduti | | | per cavalli | per muli | per cavalli | per muli |
| | | | | | | | | | | con assegno cavalli | con assegno muli | senza assegno | con assegno cavalli | con assegno muli | senza assegno | | | | |
| | | | | 1 | 2 | 3 | 6 | 5 | 6 | 7 | | 8 | 9 | | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Totale 1ª quind. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Totale 2ª quind. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

# QUADRUPEDI

| GIORNI del mese di | FORZA giornaliera | | | VARIAZIONI | | | | | | | | | | | | GIORNATE D'ASSEGNO dipendenti da variazioni con effetto retroattivo | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | con assegno | | | DATA | Numero | | Indicazione se cavallo o mulo | NOME DEI QUADRUPEDI | MOTIVI DELLE VARIAZIONI | Movimenti nella forza | | | | | | in aumento | | in diminuzione | |
| | | | | | | | | | | guadagnati | | | perduti | | | | | | |
| | | | | | | | | | | con assegno | | | con assegno | | | | | | |
| | in cavalli | in muli | senza assegno | | del ruolo | di matricola | | | | cavalli | muli | senza assegno | cavalli | muli | senza assegno | per cavalli | per muli | per cavalli | per muli |
| | | | | 1 | 2 | 3 | 6 | 5 | 6 | 7 | | 8 | 9 | | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Totale 3ª quind. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Totale 4ª quind. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**PARTE 2ª**

| GIORNI del mese di | FORZA giornaliera | | | VARIAZIONI | | | | | | | | | | | | GIORNATE D'ASSEGNO dipendenti da variazioni con effetto retroattivo | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | con assegno | | senza assegno | DATA | Numero | | Indicazione se cavallo o mulo | NOME DEI QUADRUPEDI | MOTIVI DELLE VARIAZIONI | Movimenti nella forza | | | | | | in aumento | | in diminuzione | |
| | in cavalli | in muli | | | del ruolo | di matricola | | | | guadagnati con assegno | | guadagnati senza assegno | perduti con assegno | | perduti senza assegno | per cavalli | per muli | per cavalli | per muli |
| | | | | | | | | | | cavalli | muli | | cavalli | muli | | | | | |
| | | | | 1 | 2 | 3 | 6 | 5 | 6 | 7 | | 8 | 9 | | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Totale 5ª quind | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | Totali della 6ª quind. | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Totale 6ª quind | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## RIEPILOGO TRIMESTRALE

Totali della . . .
- 1ª quindicina . . . . .
- 2ª » . . . . . . . . . . .
- 3ª » . . . . . . . . . . .
- 4ª » . . . . . . . . . . .
- 5ª » . . . . . . . . . . .
- 6ª » . . . . . . . . . . .

Totali . . .

Totali degli aumenti e delle diminuzioni nella forza . .

## QUADRUPEDI

### QUADRUPEDI DI TRUPPA

**DIMOSTRAZIONE** della Forza al 1° giorno del trimestre e movimenti avvenuti nel corso del medesimo.

| | FORZA | | |
|---|---|---|---|
| | con assegno | | senza assegno |
| | Cavalli | Muli | |
| Forza dei quadrupedi al 1° del trimestre . . . . . . . . . . | | | |
| Quadrupedi guadagnati nel trimestre . . . . . . . . . . . . | | | |
| Totale . . | | | |
| Quadrupedi perduti nel trimestre . . . . . . . . . . . . . | | | |
| Rimane la Forza dei quadrupedi al 1° del trimestre successivo . . | | | |

### RIEPILOGO TRIMESTRALE

| INDICAZIONE DELLE QUINDICINE | Importo dell'assegno giornaliero | GIORNATE con diritto all'assegno per cavalli | per muli | in Totale | RIPARTO dell'assegno per foraggio | Per indennità medicinali, di manutenz. della ferratura ec. | IMPORTO complessivo dell'assegno giornaliero |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1ª Quindicina . . . . . . . . . . | | | | | | | |
| 2ª Id. . . . . . . . . . . | | | | | | | |
| 3ª Id. . . . . . . . . . . | | | | | | | |
| 4ª Id. . . . . . . . . . . | | | | | | | |
| 5ª Id. . . . . . . . . . . | | | | | | | |
| 6ª Id. . . . . . . . . . . | | | | | | | |
| Totali . | | | | | | | |
| Giornate in aumento. . . . . . . . | | | | | | | |
| Sommate . | | | | | | | |
| Si difalcano le giornate in diminuzione. | | | | | | | |
| Restano le giornate di assegno dovute . | | | | | | | |
| Che importano . L. | | | | | | | |

## COMPETENZE E BUONIFICAZIONI

| NATURA DELLE COMPETENZE E MOTIVI DELLE BUONIFICAZIONI | AMMONTARE delle Competenze e delle Buonificazioni | NUMERO PROGRESSIVO dei titoli giustificativi |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| CREDITO del Corpo verso il Governo al 1° di 187 , come da foglio generale del trimestre precedente L. | | |
| COMPUTO DEGLI ASSEGNAMENTI DEGLI UOMINI — ASSEGNO ORDINARIO: | | |
| Stipendio degli uffiziali, come del totale del relativo riepilogo . . . . . . . . . » | | |
| Paga delle truppa, come dal totale del relativo riepilogo . . . . . . L. | | |
| Paga delle truppa . . . . . . . . . . . . . . . . — come dal riepilogo della parte 1ª (truppa) » | | |
| Deconto pel vestiario . . . . . . . . . . . . . . . » | | |
| Indennità di manutenzione, pel bucato, ecc. ecc. . . . . . . » | | |
| Indennità somministrazioni in natura, per pane, legne, ecc. ecc. » | | |
| Quota per indennità di via o soprassoldo di marcie . . . . . » | | |
| Importo complessivo dell'assegno ordinario dei sott'uffiziali, caporali e soldati L. | | |
| Assegno straordinario: | | |
| Per assegno del primo corredo, come dal totale della colonne 14, parte 1ª, variazioni Truppa L. | | |
| Spese di marcia — per indennità di via . . . . . L. — come dal totale delle colonna 15 della parte suddetta | | |
| Spese di marcia — per trasporto . . . . . » | | |
| Per gratificazioni ai congedati per rassegna di rimando . . . . . » | | |
| ASSEGNO EVENTUALE — Agli uffiziali — In pace: | | |
| Per soprassoldo di marcie . . . . . . . . . L. | | |
| Per soprassoldo di villaggio . . . . . . . . . » | | |
| Per . . . » | | |
| Per . . . » | | |
| ASSEGNO EVENTUALE — Agli uffiziali — In guerra: | | |
| Per gratificazione d'entrata in campagna . . . . . . L. | | |
| Per indennità razioni viveri . . . . . . . . » | | |
| Per soprassoldo di campagna . . . . . . . . » | | |
| Per . . . » | | |
| ASSEGNO EVENTUALE — Alla truppa: | | |
| Per soprassoldo di marcia . . . . . . . . . L. | | |
| Per soprassoldo di villaggio . . . . . . . . . » | | |
| Per . . . » | | |
| Per . . . » | | |
| ASSEGNO PERSONALE: | | |
| Per indennità razioni di foraggio dei cavalli degli uffiziali . . . . . . L. | | |
| Agli uffiziali — Per indennità di carica . . . . . . . . L. | | |
| Agli uffiziali — Per soprassoldo di medaglia al valor militare . . . . » | | |
| Agli uffiziali — Per . . . » | | |
| Alla truppa — Per soprassoldo di medaglia al valor militare . . . . L. | | |
| Alla truppa — Per soprassoldo di anzianità di servizio . . . . . » | | |
| Alla truppa — Per . . . » | | |
| Alla truppa — Per . . . » | | |
| Per competenze degli uomini non aventi diritto ad assegno dai Corpi dell'Esercito che fanno la sussistenza presso questo: | | |
| Per paga . . . . . . . . . . . . L. | | |
| Per indennità somministrazioni in natura . . . . . » | | |
| Per indennità di manutenzione, pel bucato, ecc. . . . » | | |
| Per . . . » | | |
| COMPUTO degli assegnamenti dei quadrupedi — Assegno ordinario: | | |
| Per la razione di foraggio . . . . . . . . . . . L. | | |
| Pei medicinali e per la manutenzione delle scuderie . . . . » | | |
| Per la manutenzione delle bardature . . . . . . . » | | |
| Per le ferratura . . . . . . . . . . . . . » | | |
| Per . . . » | | |
| COMPUTO degli assegnamenti dei quadrupedi — Assegno eventuale: | | |
| Per . . . L. | | |
| Per . . . » | | |
| Per . . . » | | |
| Per debiti di massa condonati a carico dell'Erario . . . . . . . . . L. | | |
| *A riportarsi* | | |

**TERZA**

DEDUZIONI

| MOTIVI DELLE DEDUZIONI | AMMONTARE delle Deduzioni | NUMERO PROGRESSIVO dei titoli giustificativi |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| DEBITO del Corpo verso il Governo al 1° 187 , come da foglio generale del trimestre precedente L. | | |
| RITENZIONI OPERATE — Agli uffiziali — Per tassa sullo stipendio, a termine della Legge 18 dicembre 1864 » | | |
| Per » | | |
| Per tassa ricchezza mobile sullo stipendio . . . . . . . . . » | | |
| Per id. id. sull'indennità di carica . . . . . . » | | |
| Per id. id. sul soprassoldo della medaglia al valor militare . . . . . . . . . . » | | |
| Per » | | |
| Per » | | |
| Alla truppa . . — Per » | | |
| Per » | | |
| Per restituzione di assegno di primo corredo, come a colonna 16 della parte 1ª, variazioni Truppa . . . . . . . . » | | |
| Per » | | |
| Per » | | |
| Per importo delle somministrazioni in natura ricevute per conto del Governo — Per N. razioni pane ordinarie . . . . . . . . . . a L. L. | | |
| Per » razioni pane supplementarie . . . . . . . . a » » | | |
| Per » razioni di pane per la zuppa . . . . . . . . a » » | | |
| Per » razioni foraggio per cavalli d'uffiziali — in stazione a » » | | |
| — in marcia a » » | | |
| Per » razioni foraggio per cavalli di truppa — in stazione a » » | | |
| — in marcia a » » | | |
| Per » razioni foraggio per muli di truppa — in stazione a » » | | |
| — in marcia a » » | | |
| Per » piazze letto . . . . . . . . . . . . a » » | | |
| Per » piazze alloggio (comprese in più sui buoni) . . . a » » | | |
| Per miriagr. legna . . . . . . . . . . . . . a » » | | |
| Per miriagr. paglia . . . . . . . . . . . . . a » » | | |
| Per » » | | |
| Per » » | | |
| Per importo di robe ricevute dai magazzini del Governo e distribuite nel trimestre — Per stoffe e merci . . . . . . . . . . . . . . L. | | |
| Per oggetti nuovi di corredo . . . . . . . . . . . » | | |
| Per . » | | |
| Per . » | | |
| Per . » | | |
| *A riportarsi* . . | | |

*Segue* DEDUZIONI

| MOTIVI DELLE DEDUZIONI | AMMONTARE delle deduzioni | | Numero progressivo dei titoli giustificativi |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | | 3 |
| *Riporto* . . | | | |
| Totale delle deduzioni . | | | |

# EPILOGO

| | | | |
|---|---|---|---|
| Le competenze ammontano a . . . . . . . . . . . . . . . | L. | | |
| Le deduzioni ammontano a . . . . . . . . . . . . . . . | » | | |
| Rimane al 1° 187 { il CREDITO del Corpo verso il Governo | L. | | |
| il DEBITO id. id. | » | | |

Sono lire e millesimi
a cui ammonta il verso il Governo al 1° del mese di 187
*A* , *addì* 187

I Membri del Consiglio d'Amministrazione

**Dichiarazione, per parte dell'Ufficio di revisione, di conferma della rimanenza e delle rettificazioni da conteggiarsi dal Corpo**

Verificato il presente foglio generale, si conferma la rimanenza in verso il Governo stabilita in Lire e millesimi col carico al Consiglio d'Amministrazione di introdurre nel foglio generale delle competenze del ° trimestre 187 le rettificazioni risultanti dal relativo stato, che apportano buonificazioni per lire e millesimi e deduzioni per lire e millesimi
*A* *addì* 187

Modello N° 24.

# UFFICIO DI REVISIONE

## PER LA CONTABILITÀ DEI CORPI

° *Trimestre 187*

**DICHIARAZIONE** *di conferma della rimanenza stabilita dal Consiglio d'Amministrazione del sul foglio generale delle competenze del suddetto trimestre.*

**VERIFICATO** *il Foglio Generale delle Competenze del ° trimestre 187 del si conferma la rimanenza stabilita in Lire di del Corpo verso il Governo al*

In prova di che si trasmette al Consiglio d'Amministrazione la presente dichiarazione col carico al medesimo d'introdurre nel foglio generale del ° trimestre 187 le rettificazioni risultanti dall'annesso stato, portanti BUONIFICAZIONI nella somma di Lire DEDUZIONI per Lire

*A* *addì* *187*

**Il**

### AVVERTENZE

§ 1° Ultimata la verificazione del foglio generale delle competenze, l'Ufficio di revisione distende la presente e la trasmette al Consiglio d'Amministrazione, in conferma della rimanenza di credito o di debito verso il Governo, stabilita dal Consiglio stesso, rimettendogli ad un tempo lo stato delle rettificazioni.

§ 2° Il Consiglio d'Amministrazione unisce la dichiarazione all'esemplare del foglio generale delle competenze che tiene presso di sè e lo stato delle rettificazioni al foglio generale delle competenze nel quale le rettificazioni stesse saranno applicate.

Il presente modello sarà stampato su carta da stato a mano di centimetri 36 a 38 di altezza e di 25 a 26 di larghezza.

Modello N. 25.

# UFFICIO DI REVISIONE PER LA CONTABILITÀ DEI CORPI

**NOTA** *delle osservazioni fatte al* (1)

*del* (2)

**N. del Protocollo** *Dall'Ufficio di revisione si trasmette al Comandante il per i voluti schiarimenti.*

*A* *addì* *187*

**Il**

**N. del Protocollo** *Dal Comandante il si restituisce all'Ufficio di revisione, munito dei richiesti schiarimenti.*

*A* *addì* *187*

**Il**

**N. del Protocollo** *Dall'Ufficio di revisione si restituisce al munito delle decisioni definitive per opportuna norma del Consiglio d'Amministrazione.*

*A* *addì* *187*

**Il**

## AVVERTENZE.

§ 1° Questa nota è compilata dall'Ufficio suddetto allorquando gli necessita avere schiarimenti in ordine ai documenti che gli pervengono dai Corpi.

§ 2° Il Relatore del Consiglio d'Amministrazione, coadiuvato dal rispettivo Segretario, dà gli schiarimenti richiesti, inscrivendoli nella colonna N° 6, e dispone che la nota sia tostamente restituita all'Ufficio mittente.

§ 3° L'Ufficio di revisione nella colonna N° 7 inscrive le sue decisioni definitive, le quali, quando lo stimi necessario, comunica al Consiglio interessato, col restituirgli la presente nota perchè gli serva d'opportuna norma.

(1) Indicasi i documenti che danno luogo alle osservazioni.
(2) Indicasi il Corpo, Reggimento o lo Stabilimento.

---

Il presente modello sarà stampato su carta da stato a mano di centimetri 36 a 38 di altezza e di 25 a 26 di larghezza.

| SCHIARIMENTI<br>DATI DAL CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE | DECISIONE DEFINITIVA<br>DELL'UFFICIO DI REVISIONE |
|---|---|
| 6 | 7 |
| | |

MODELLO N. 26.

# UFFICIO DI REVISIONE

PER LA CONTABILITA' DEI CORPI

* *Trimestre* 187

# STATO DI RETTIFICAZIONI

## AL FOGLIO GENERALE DELLE COMPETENZE

DEL (1)

**AVVERTENZE**

Quando la verificazione del foglio generale delle competenze per parte dell'Ufficio di revisione dia luogo a rettificazioni, i relativi articoli saranno inscritti nel presente, che verrà spedito al Consiglio d'Amministrazione perchè faccia caso dei totali delle *Buonificazioni* e *Deduzioni* sul foglio generale delle competenze del trimestre indicato sulla dichiarazione di conferma (modello N. 24).

(1) Reggimento o Corpo.

Il presente modello sarà stampato su carta da stato a mano di centimetri 36 a 38 di altezza e di 25 a 26 di larghezza.

| TITOLO<br>a cui si riferisce<br>la rettificazione | MOTIVI DELLE RETTIFICAZIONI |
|---|---|
| | |

| SOMME | | ANNOTAZIONI |
|---|---|---|
| in [B]ONIFICAZIONE | in DEDUZIONE | |
| | | |

MODELLO N. 27.

N° d'ordine di (1)
del 187

N° d'ordine annuale

(2)

RICHIESTA (3) *dei seguenti oggetti* (4)

| Servizio | Categoria | Suddivisione | Numero d'ordine categorico | DESIGNAZIONE DEGLI OGGETTI | Unità di misura | Quantità | PREZZO dell'unità di misura | VALORE degli oggetti | ANNOTAZIONI |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |

(1) Di caricamento o di scaricamento.
(2) Reggimento o Corpo.
(3) D'introduzione o di versamento.
(4) Indicare il motivo del movimento.

Il presente modello sarà stampato su $^1/_2$ foglio di carta da stato a mano di centim. 36 a 38 di altezza e di 25 a 26 di larghezza.

# AVVERTENZE

§ 1° Le diminuzioni che avvengono nel caricamento dei Consigli sono giustificate da corrispondenti richieste di versamento compilate dal Consiglio stesso e munite di quitanza della parte ricevente.

§ 2° Per le diminuzioni che procedono da cambio di nomenclatura, da variazione di tariffa, da passaggio di classe di oggetti usati, da trasformazione di robe, da distribuzioni fatte alla bassa forza, da esportazioni de' disertori e simili, nelle quali non è interessata un'altra amministrazione, i Consigli compileranno altresì le relative richieste di versamento, ma in questo caso non saranno munite di ricevuta.

§ 3° Gli aumenti sono comprovati dalla richiesta di introduzione compilata per cura della parte ricevente.

§ 4° Si dovranno sempre compilare richieste distinte per gli oggetti di arredo e per quelli di corredo, e mai comprenderli promiscuamente sulla richiesta medesima, quantunque distribuiti, o ritirati dallo stesso magazzino di amministrazione.

§ 5° Per gli oggetti di armamento non si indicherà nè il prezzo della unità di misura, nè il valore degli oggetti prelevati, versati, ceduti ecc. Per gli oggetti d'arredo e di corredo invece si faranno sempre risultare sulle richieste queste due indicazioni.

§ 6° La data da apporsi alla richiesta di versamento deve precedere la firma del Relatore del Consiglio rimettente e di chi per esso; siffatta data si farà concordare precisamente con quella della seconda copia di richiesta che viene consegnata a chi si presenta a versare le robe, oppure colla data della lettera di vettura rilasciata alla impresa trasporti.

§ 7° Il Relatore del Consiglio ricevente, sotto la dichiarazione *serve di ricevuta per i sopradescritti oggetti*, appone la data del giorno in cui furono verificati o riconosciuti gli oggetti ricevuti, e l'indicazione del proprio Consiglio firmandosi per questo.

§ 8° L'ordine di scaricamento deve portare la data stessa della ricevuta rilasciata dalla parte ricevente; la medesima è scritta a seguito del numero d'ordine di scaricamento, e ripetuta in fronte della richiesta medesima. Ai piedi dell'ordine di scaricamento si mette la data del giorno in cui il Presidente vi appone la sua firma.

§ 9° La data della richiesta di versamento si troverà difficilmente d'accordo con quella scritta in seguito al numero d'ordine di scaricamento, perciò i Corpi devono unicamente tener conto di quest'ultima, perchè è la sola che indichi il giorno preciso in cui vuol essere fatta la diminuzione delle robe versate.

§ 10. Nelle richieste d'introduzione la data della richiesta, della dichiarazione di introduzione in magazzino, e quella scritta a seguito dell'ordine di caricamento devono concordare con quella della quitanza rilasciata dalla parte ricevente.

§ 11. Nel motivare l'ordine di scaricamento e di caricamento da inscriversi sulle richieste, si dovrà sempre accennare e la quitanza della parte ricevente, e la richiesta della parte rimettente, allorchè vi sono due amministrazioni interessate nel movimento, come pure, quando ne sia il caso, la disposizione superiore in base alla quale il movimento ha luogo. Allorchè l'aumento o la diminuzione riguarda solamente il Corpo, si citerà il processo verbale, o l'autorizzazione superiore, od il § del Regolamento od altra disposizione qualsiasi che giustifichi lo scaricamento od il caricamento degli oggetti.

§ 12. Le richieste vogliono essere accuratamente conservate presso i Consigli.

MODELLO N. 28.

(1)

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

# *Giornale* (2) *nel* (3) 187

## AVVERTENZE

§ 1° I giornali delle introduzioni e di versamento sono tenuti separatamente e vengono intavolati al principio d'ogni semestre. Ciascun giornale è diviso in due parti; la prima delle quali comprende gli oggetti d'armamento, la seconda gli oggetti di grande arredo.

§ 2° Sui giornali si registrano quei movimenti soltanto che aumentano o diminuiscono effettivamente il caricamento del Consiglio.

§ 3° Nella prima colonna si indica la data dell'ordine di caricamento o di scaricamento, che deve concordare precisamente, con quella sotto la quale la parte ricevente rilascia quitanza alla parte mittente, cosicchè un oggetto qualunque risulti dai giornali assunto in caricamento dalla parte ricevente nel giorno medesimo in cui se ne dà scarico la parte mittente.

§ 4° Nella colonna 2ª s'indicherà, per le introduzioni, da chi si sono ricevuti gli oggetti; per i versamenti, a chi vennero rimesse le robe. Per i movimenti nei quali non è interessata alcun'altra amministrazione come sarebbero, ad esempio, quelli derivanti da esportazioni fatte dai disertori, da cambi di nomenclatura, da modificazioni di tariffe, da perdite per casi di forza maggiore, e simili, s'indicherà nella colonna 2ª il motivo che dà luogo all'aumento od alla diminuzione citando, quando occorra, la disposizione superiore, il processo verbale, il § del Regolamento o quell'altra disposizione qualsiesi che giustifichi il movimento. Citandosi verbali, dispacci ecc. dovrà unirsene copia autentica, quando l'ufficio di revisione non ne abbia già ricevuta preventiva comunicazione.

§ 5° Le colonne 3ª, 4ª, 5ª e 6ª sono rispettivamente destinate alle indicazione del servizio, dalla categoria, della suddivisione o del numero d'ordine categorico sotto cui trovasi classificato ciascun oggetto a seconda dell'estratto di Regolamento per gli inventari del materiale d'artiglieria o del Regolamento per gli inventari del materiale appartenente ai servizi generali dell'amministrazione della guerra

§ 6° Trattandosi di oggetti non ancora classificati, si descriveranno col nome d'uso indicando a piedi della facciata, mediante richiamo, *« non appare sul modello d'inventario. »*

§ 7° Nella colonna 7ª, prima d'inscrivere le robe indicate da ciascuna richiesta, si segnerà il numero d'ordine di caricamento o di scaricamento attribuito alla richiesta medesima.

§ 8° La colonna 8ª contiene l'indicazione della unità di misura colla quale vuol essere conteggiato l'oggetto; nella colonna 9ª s'inscrive il quantitativo degli oggetti ricevuti o versati in base all'unità di misura per ciascuno di essi stabilita.

§ 9° La colonna 10ª indica il prezzo dell'unità di misura desunto dai modelli per gli inventari o dalle tariffe vigenti.

§ 10. La colonna 11ª rappresenta il prodotto delle caselle 9ª e 10ª.

§ 11. La colonna 12ª è destinata a rappresentare l'insieme dei quantitativi di ciascun oggetto che ebbe dato occasione di carico o di scarico durante il semestre.

§ 12. La colonna 13ª è formata dal prodotto dei quantitativi portati a colonna 12ª per il prezzo parziale segnato a colonna 10ª.

§ 13. Per le stoffe, le merci e gli oggetti di corredo saranno pure istituiti due giornali, uno per le introduzioni, l'altro per i versamenti, da tenersi colle norme stesse precedentemente indicate, se non che i medesimi vogliono essere chiusi e spediti per copia all'Ufficio di revisione per la contabilità dei Corpi alla fine d'ogni trimestre.

§ 14. Presso i magazzini d'amministrazione si stabiliranno pure i giornali delle introduzioni e delle distribuzioni per inscrivervi tutti i movimenti di robe che hanno luogo fra ciascun magazzino e i Corpi; questi giornali saranno inviati all'Ufficio di revisione per la contabilità dei Corpi alla fine d'ogni semestre o d'ogni trimestre, secondochè trattasi di oggetti di grande arredo o di corredo, senza che occorra di farne il riepilogo alla colonna 12ª, nè di riempiere la 13ª.

(1) Reggimento o Corpo.
(2) Delle introduzioni o versamenti avvenuti.
(3) Trimestre o semestre.

---

Il presente modello sarà stampato su carta doppio protocollo e mano di centim. 41 a 43 di altezza e di 32 a 33 di larghezza.

Modello N. 29.

**Anno 187**

(1)

# REGISTRO

## DELLE ROBE DEL GOVERNO IN CARICAMENTO AL CONSIGLIO

*Questo registro contenente fogli n°* (2) *venne dal sottoscritto numerato e controssegnato.*

*A* *addì* *187*

**Il Presidente del Consiglio**

(1) Corpo o Reggimento.
(2) In tutte lettere.

Il presente modello sarà stampato su carta reale a mano di cent. 45 a 48 di altezza e di 30 a 32 di larghezza.

# AVVERTENZE

§ 1° Il presente registro è destinato a rappresentare le robe del Governo in caricamento al principio di ogni anno presso i Consigli amministrativi dei Corpi, non che gli aumenti e le diminuzioni avvenute nelle medesime e le rimanenze risultanti al 1° gennaio dell'anno successivo.

§ 2° Questo registro è diviso in tre parti; nella prima si inscrivono gli oggetti di armamento, nella seconda quelli di grande arredo; nella terza le stoffe, le merci e gli oggetti di corredo.

§ 3° Nello inscrivere il caricamento, i movimenti e le rimanenze degli oggetti d'armamento, i Consigli si limiteranno ad indicarne i quantitativi, senza assegnare loro alcun prezzo e valore.

§ 4° Per gli oggetti d'arredo, per le stoffe e merci, e per gli effetti di corredo si dovrà sempre specificare il prezzo parziale delle unità di misura secondo cui vengono conteggiati ed il loro valore complessivo.

§ 5° Gli aumenti e le diminuzioni che succedono nelle stoffe, nelle merci e negli oggetti di corredo sono inscritti trimestralmente; quelli invece relativi agli oggetti d'armamento e di arredo si inscrivono alla fine di ogni semestre, valendosi delle due prime colonne destinate alla inscrizione dei movimenti trimestrali, col modificarne convenientemente la intestazione e lasciando in bianco le altre due.

§ 6° I quantitativi ed i valori da inscriversi sul presente registro al termine d'ogni trimestre o semestre si desumono dalla colonna *riepilogo* del Giornale delle introduzioni o dei versamenti, modello n° 28.

§ 7° A capo di ciascuna facciata si dovrà indicare il servizio, il numero ed il titolo della categoria sotto la quale è classificato l'oggetto, ciò che implica la condizione di non comprendere nella facciata medesima robe appartenenti a servizi od a categorie diverse.

§ 8° Si avrà cura, nel distribuire il registro in tre parti, di assegnare a ciascuna parte ed a ciascuna categoria un numero di fogli che possa largamente bastare alla inscrizione degli oggetti che le sono proprii, affine di evitare l'aggiunta di nuovi fogli o l'intavolazione di registri supplementari.

§ 9° Le inscrizioni dovranno aver luogo, possibilmente, seguendo l'ordine progressivo numerico per categoria, e ciò si otterrà o inscrivendo preventivamente all'atto della intavolazione del registro le nomenclature di tutti gli oggetti che possono presumibilmente produrre movimenti nel caricamento lungo l'anno; o lasciando un conveniente spazio in bianco fra le inscrizioni delle nomenclature proporzionato ai numeri d'ordine categorico che corrono tra l'una e l'altra nomenclatura.

§ 10. Gli oggetti di corredo e di arredo usati saranno descritti sotto la categoria IV del Regolamento per gli inventari del materiale dei servizi generali dell'amministrazione della guerra, distinguendoli però colla stessa suddivisione e numero d'ordine categorico che sarebbe loro proprio quando fossero nuovi.

§ 11. La distinzione di classe prescritta dai §§ 78 e 79 del Regolamento si farà nel modo seguente:

| Per gli oggetti di corredo | | Per gli oggetti di arredo: | |
|---|---|---|---|
| Tuniche di fanteria . . . | di 1ª classe | Coperte di lana da campo | di 1ª classe |
| | di 2ª id. | | di 2ª id. |
| | di 3ª id. | | di 3ª id. |
| | di 4ª id. | | |

§ 12. Questo riparto in tre od in quattro classi avrà luogo ogniqualvolta occorra d'inscrivere un oggetto usato, ancorchè sia nello stabilire il nuovo caricamento, sia nello inscrivere gli aumenti o le diminuzioni del 1°, 2° e 3° trimestre non si abbiano che oggetti appartenenti ad una sola delle classi predette, e ciò per evitare di dover poi ripetere la nomenclatura dello stesso oggetto quando nel corso del 4° trimestre occorresse d'inscriverlo sotto una classe diversa, essendo indispensabile che su questo registro l'indicazione delle robe abbia luogo per ciascuna categoria una sola volta durante tutto il corso dell'anno.

§ 13. Si deve ritenere per massima di considerare gli oggetti usati non appartenenti alla medesima classe come se fossero di diversa natura, quindi, quando occorra di fare un passaggio di classe, converrà che l'oggetto sia portato in diminuzione sotto la classe a cui apparteneva ed in aumento sotto quella nuovamente assegnatagli. Lo stesso dicasi di quelle robe che per variazione di tariffa aumentino o diminuiscano di valore lungo l'anno.

§ 14. In questo caso di cambiamento di valore per modificazione di tariffa dovrà inscriversi tosto il nuovo prezzo della unità di misura nella colonna 9 del presente registro e questo servirà di norma per assegnare il loro giusto valore agli oggetti che occorra di registrare dopo l'avvenuta modificazione di tariffa, ragguagliandolo al prezzo indicato alla colonna 9 e non più a quello inscritto nella colonna 4.

§ 15. Il presente registro è rinnovato ogni anno, dimostrando a colonna 4ª il caricamento del Consiglio, come emerge dalla chiusura del registro relativo all'anno precedente.

§ 16. Compiuta l'intavolazione del nuovo registro. i Consigli ne faranno due stralci; l'uno che comprenda unicamente gli oggetti d'armamento, da inviarsi all'Ufficio di revisione per la contabilità del materiale d'artiglieria; l'altro in cui sieno inscritte le stoffe, le merci, gli oggetti d'arredo e di corredo, da trasmettersi all'Ufficio di revisione per la contabilità dei Corpi.

§ 17. Entrambi questi stralci saranno firmati dai membri del Consiglio.

§ 18. Non si possono inscrivere sul registro modello n° 29 i movimenti trimestrali o semestrali senza aver prima ricevuta dagli Uffici di revisione l'approvazione dei relativi giornali d'introduzione o di versamento.

§ 19. Compiuta la registrazione degli aumenti e delle diminuzioni succedute nel 2° semestre o nel 4° trimestre dell'anno, i Consigli formeranno il totale del valore degli oggetti di corredo e di arredo per ciascuna categoria; riepilogando questi valori parziali di categoria s'indicherà poi separatamente il valore totale degli oggetti di arredo e quello degli oggetti di corredo comprese le stoffe e le merci. L'insieme di queste due somme rappresenterà l'intiero valore delle robe del Governo in caricamento al Consiglio al primo giorno dell'anno, esclusi, ben inteso, gli oggetti di armamento, com' è detto al § 3 delle presenti avvertenze.

§ 20. I membri del Consiglio si firmeranno a piedi della dimostrazione di cui sopra, previa la seguente dichiarazione:

« *Il Consiglio dichiara che il valore totale degli oggetti di grande arredo, di quelli di corredo e delle stoffe e merci* « *che esso tiene in caricamento al 1° gennaio 187     ascende a lire*....... (in tutta lettere).

§ 21. Nella 1ª parte, contenente gli oggetti d'armamento, il Consiglio, dopo eseguitane la chiusura e stabilite le rimanenze, apporrà eziandio le sue firme facendole precedere dalla dichiarazione che segue;

« *Il Consiglio dichiara che il suo caricamento in oggetti d'armamento al 1° gennaio 187....... è quale risulta dalla colonna 9 della parte 1ª del presente registro.*